



2025

T.C. BULDAN BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU



BULDAN

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

BULDAN
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU
2025

Mehmet Ali
ORPAK
T.C. BULDAN BELEDİYE BAŞKANI



“ Uygarlık yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır.

Sosyal hayatta, iktisadi hayatta, ilim ve fen
Sahasında başarılı olmak için yegane gelişme
ve ilerleme yolu budur.”

DOKUMANIN BAŞKENTİ BULDAN



25.12.1966 Buldan Güroluk Mahallesinde dokumacı bir ailenin çocuğu olarak dünyaya gelen Mehmet Ali Orpak, ilkokulu Zafer İlkokulunda okuduktan sonra ortaokul ve lise eğitimini Buldan Akın Lisesinde tamamladı. Üniversite eğitimini Yıldız Teknik Üniversitesi Malzeme Mühendisliğinde tamamlamasının ardından yüksek lisansını Gebze İleri Teknoloji Enstitüsü İşletme Bölümünde yaptı.

1992- 1997 yılları arasında Diler Holdingde işletme mühendisliği, 1997-2009 arasında İlke Çelik Atom Kabloda fabrika müdürlüğü görevinde bulundu. 2000 yılında CHP ye üye olan iş insanı Mehmet Ali Orpak, 2007 yılında Buldan'da tekstil ortaklığı kurdu. 2011 yılında yaptığı yatırımla,Denizli Organize Sanayi Bölgesinde İkiz Tel fabrikasını faaliyete geçirdi. 2012 yılında CHP Denizli İl yönetim kurulu üyesi olduktan sonra 2013 yılında Denizli İl Başkanı oldu. 2023 yılında CHP Denizli Milletvekili aday adayı olan Mehmet Ali Orpak, halen Makine Sanayici İş İnsanları Derneği (MAKSİAD) üyeliği ve Denizli Sanayi Odası komite başkanlığı ve Mühendislik Fakültesi danışma kurulu üyeliği görevlerini sürdürüyor. CHP Buldan Belediye Başkanı Mehmet Ali Orpak evli olup, üniversitede eğitimini sürdüren ikiz erkek çocuk babasıdır.

Mehmet Ali ORPAK
Buldan Belediye Başkanı

BULDAN BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Meclis Başkanı
Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyeleri



Musa ÜNSAL



Müjgan KÖKLÜ SEZMİŞ



Salih ATLAMAZ



Merve AYHAN



Özkan GÜMÜŞ



Hasan KOCAMAN



Beste ASLAN



Durdane USLU



Ayşe BAŞKONYALI



Ömer AKSOY



Mustafa AKYÜZ

Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyeleri



Naci ÇOMUK



İbrahim DEMİREL



Görkem SEMERCİ

Bağımsız Meclis Üyesi



Metin ÖDEL

ENCÜMEN ÜYELERİ



Mehmet Ali ORPAK
Başkan



Musa ÜNSAL
Encümen Üyesi



Ömer AKSOY
Encümen Üyesi



Aysel ÖZYURT
Mali Hiz.Müdürü



Serkan TELLİ
Fen İşl.Md.V

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



Murat URAL
Yazı İşleri Müdürü V.



Nazmi YALÇIN
İnsan Kay.Eğt.Müd .V



Aysel ÖZYURT
Mali Hiz.Müdürü



Ekrem ULUDAĞ
İmar ve Şeh.Müdürü V.



Cengiz DAĞCI
Temizlik İşl. Müdürü



Ahmet YILMAZ
Zabıta Müdürü V.
Park ve Bahçeler Müdür V



Zeliha AKYOL GÜLŞEN
Plan ve Proje Müdürü



Muammer ÇİÇEK
Destek Hiz.Müdürü
Kültür, San. ve Sos.İşler Md.V



Serkan TELLİ
Fen İşleri Müdürü V.



Tevfik YANIK
Kent Tarihi ve Tan.Md



Ertuğrul Gazi MUSTAK
Bilgi İşl.Md.V (Evlendirme)



Halil KIRSOY
Muhtarlık İşleri

2025 YILI İHTİSAS KOMİSYON ÜYELERİ

Denetim Komisyonu

Ömer AKSOY (Başkan)
Salih ATLAMAZ
Metin ÖDEL
Mustafa AKYÜZ
Naci ÇOMUK

Plan Bütçe Komisyonu

Musa ÜNSAL (Başkan)
Metin ÖDEL (01.01.2025-01.08.2025)
Mustafa AKYÜZ
Ömer AKSOY
İbrahim DEMİREL
Özkan GÜMÜŞ ((01.08.2025-31.12.2025)

İmar Komisyonu

Merve AYHAN (Başkan)
Ayşe BAŞKONYALI
Özkan GÜMÜŞ
Hasan KOCAMAN
Görkem SEMERCİ



SUNUŞ

Kıymetli Hemşehrilerim,

Göreve başladığımız günden bu yana, insanı merkeze alan bir belediyeçilik anlayışıyla Buldan'ımıza hizmet etmenin gayreti içerisindeyiz. Her bir vatandaşımızı kıymetli bir emanet olarak görüyor; engellilerimizin, yaşlılarımızın, ihtiyaç sahibi ailelerimizin, çocuklarımızın, gençlerimizin ve kadınlarımızın hayatını kolaylaştıracak projeler üretmeye özen gösteriyoruz. Katılımcı yönetim anlayışımız doğrultusunda hemşehrilerimizle sürekli bir araya geliyor, talep ve önerileri birlikte değerlendiriyor, çözüm yollarını ortak akılla oluşturuyoruz.

Şeffaf, hesap verebilir ve sürdürülebilir bir yönetim anlayışıyla 2024-2029 Stratejik Planımız kapsamında belirlediğimiz hedefler doğrultusunda çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürmekteyiz. Bu çerçevede hazırlanan 2024 Yılı Faaliyet Raporumuz, belediyemizin bir yıllık süreçte gerçekleştirdiği hizmetleri ve mali performansını kamuoyunun bilgisine sunmaktadır. Gerçekleştirdiğimiz projelerle ilçemizin yaşam kalitesini artırmanın ve Buldan'ı turizm alanında daha güçlü bir konuma taşımanın mutluluğunu yaşıyoruz.

Belediye Başkanı Özgeçmişi

Buldan doğumlu olan Belediye Başkanımız, ilk, orta ve lise öğrenimini Buldan'da tamamlamıştır. Üniversite eğitimini ilgili bölümde tamamladıktan sonra uzun yıllar özel sektörde ve/veya kamu alanında çeşitli görevlerde bulunmuştur.

Sivil toplum kuruluşlarında aktif rol alarak sosyal sorumluluk projelerinde görev üstlenmiş, özellikle dezavantajlı kesimlere yönelik çalışmalara katkı sağlamıştır. Yerel yönetim alanındaki tecrübesi ve halkla iç içe çalışma anlayışıyla Buldan Belediye Başkanlığı görevine seçilmiştir.

Görev süresi boyunca; katılımcı yönetim anlayışı, sosyal belediyeçilik uygulamaları, mali disiplin, şeffaflık ve turizm odaklı kalkınma projelerine öncelik vermektedir. Evli ve çocuk sahibidir.

Mehmet Ali ÖRPAK
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

Üst Yönetici Sunuşu	
I-GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1-Fiziksel Yapı-2-Örgüt Yapısı	9-10
II-SUNULAN HİZMETLER	
Yazı İşleri Müdürlüğü	11-14
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	15-20
Bilgi İşlem Müdürlüğü (Evlendirme Memurluğu	21-24
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	25-28
III-FAALİYLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
7-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	29-40
8-Fen İşleri Müdürlüğü	41-74
9-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	75-82
10- Plan ve Proje Müdürlüğü	83-94
11- Temizlik İşleri Müdürlüğü	95-100
12- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	101-102
13- Zabıta Müdürlüğü- Park ve Bahçeler Müdürlüğü	103-120
IV-MALİ BİLGİLER	
14-Hukuk İşleri	121-128
15- Mali Hizmetler Müdürlüğü	129-140



DOKUMANIN BAŞKENTİ BULDAN

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Buldan için Öz görevimiz (MİSYONUMUZ)

Buldan Belediyesi; Buldan'da yaşayan bireyleri ayrıcalıklı kılmak adına yerel yönetim anlayışında farkındalık yaratarak ekonomik, sosyal ve kültürel şartlara bağlı her türlü ihtiyaçlarını Kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırmak, Buldan halkına ve ziyaretçilerine en kaliteli yerel hizmeti vererek, onlara çağdaş bir ilçede sağlıklı, planlı yaşama imkânı sunmak.

Buldan için Öz görüşümüz (VİZYONUMUZ)

Başta tarım, turizm, eğitim ve kültür olmak üzere her platformda üst düzeyde rekabet edebilen, verimliliği esas alarak, Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak, Plan ve projeye önem vererek, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak, hizmette en iyi hedefleyerek, Buldan'da sevgi ve kültürle yoğrulmuş yaşam kalitesinin zenginleştirilmesi ve yükseltilmesi temel bakışımız olacaktır.



Öz görüşümüzün gerçekleşmesinde esas alınacak İlkelerimiz

- 1- Güler yüzlü, hoşgörülü hizmet
- 2- Personel memnuniyeti
- 3- Halkın güveni ve memnuniyeti
- 4- Sosyal belediyecilik
- 5- Katılımcı yönetim
- 6- Ulaşılabilir hizmet
- 7- Stratejik yönetim
- 8- Hukuka Uygunluk
- 9- Dürüstlük ve güvenebilirlik
- 10-Eğitim ve bilgilenme
- 11-Etkin, verimli, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı
- 12-Etkin ve adil kaynak kullanımı
- 13-Hesap verebilirlik, açıklık, şeffaflık
- 14-Yenilikleri takip etmek, değişimlere uymak
- 15-Kararlılık ve uygulama bütünlüğü
- 16-Bilimsellik ve Teknolojik imkanlardan üst seviyede yararlanmak
- 17-Doğal yaşamı, kültürü ve tarihi dokuyu korumak
- 18-Sürdürülebilir kalkınma
- 19-Yöresel tanıtım ve sanayicileri teşvik etmek
- 20-Örnek Belediyeecilik

VİZYON

TARİHİ MİRASINI
YAŞATAN,
İNSANLARA VE TÜM
CANLILARA DUYARLI,
DOĞAYI KORUYAN,
TARIM VE TURİZM
ALANINDA ÖNCÜ,
KATILIMCI, ŞEFFAF BİR
BELEDİYE OLMAK



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye Meclisi, Başkanlığı ve Encümeninin Faaliyet raporlarına ilişkin Yetki, Görev ve Sorumlulukları Kanun ve Yönetmeliklerle belirlenmektedir. Görev, yetki ve sorumluluklarımızın sınırlarını belirleyen birçok kanun olmakla birlikte bunların en belirleyicileri 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;



- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası,



belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012- 6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

- b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.



(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Töptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.



o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) ® bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağılı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz

Meclisin Görev Yetkileri

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır,

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il



sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları

Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.



Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

Encümenin görev ve yetkileri

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

Faaliyet raporu

Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41' inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Denetimle İlgili Diğer Hükümler

— Denetimin yapılması ve faaliyet raporunun hazırlanması hususunda bu Kanunda hüküm



bulunmayan durumlarda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanunların ilgili hükümleri uygulanır.

KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

– (1) Bu Yönetmelik 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Sorumluluk ilkesi

– (1) Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi

– (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.

Açıklık ilkesi

(1) Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.

(2) Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Tam açıklama ilkesi

– (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

(2) İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.

Tutarlılık ilkesi

(1) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır.

Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

(2) Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

Yıllık olma ilkesi

– (1) Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır. Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi,

İlgili İdarelere Verilmesi ve Bu İşlemlere İlişkin Süreler

Birim faaliyet raporu

(1) Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Mart ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(3) Mahalli idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ise izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(4) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(5) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

(1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığa gönderilir.

(3) Mahalli idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarından; il özel idarelerinin faaliyet raporları Mart ayı toplantısında vali veya genel sekreter tarafından il genel meclisine, belediyelerin faaliyet raporları Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine, mahalli idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayında birlik başkanı tarafından birlik meclisine sunulur.



- (4) İl özel idarelerinin faaliyet raporları Mart ayı sonuna kadar; belediyelerin faaliyet raporları ile mahalli idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayı sonuna kadar üst yöneticileri tarafından kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süreler içinde Sayışta' ya ve İçişleri Bakanlığına gönderilir.
- (5) Diğer mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması ve sunulmasında belediyeler için belirlenen sürelerle uyulur.
- (6) Sayıştay, Bakanlık veya İçişleri Bakanlığınca istenilmesi halinde faaliyet raporları ayrıca elektronik ortamda da gönderilir.
- (7) Üst yöneticiler, idare faaliyet raporlarının içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

2- ÖRGÜT YAPISI

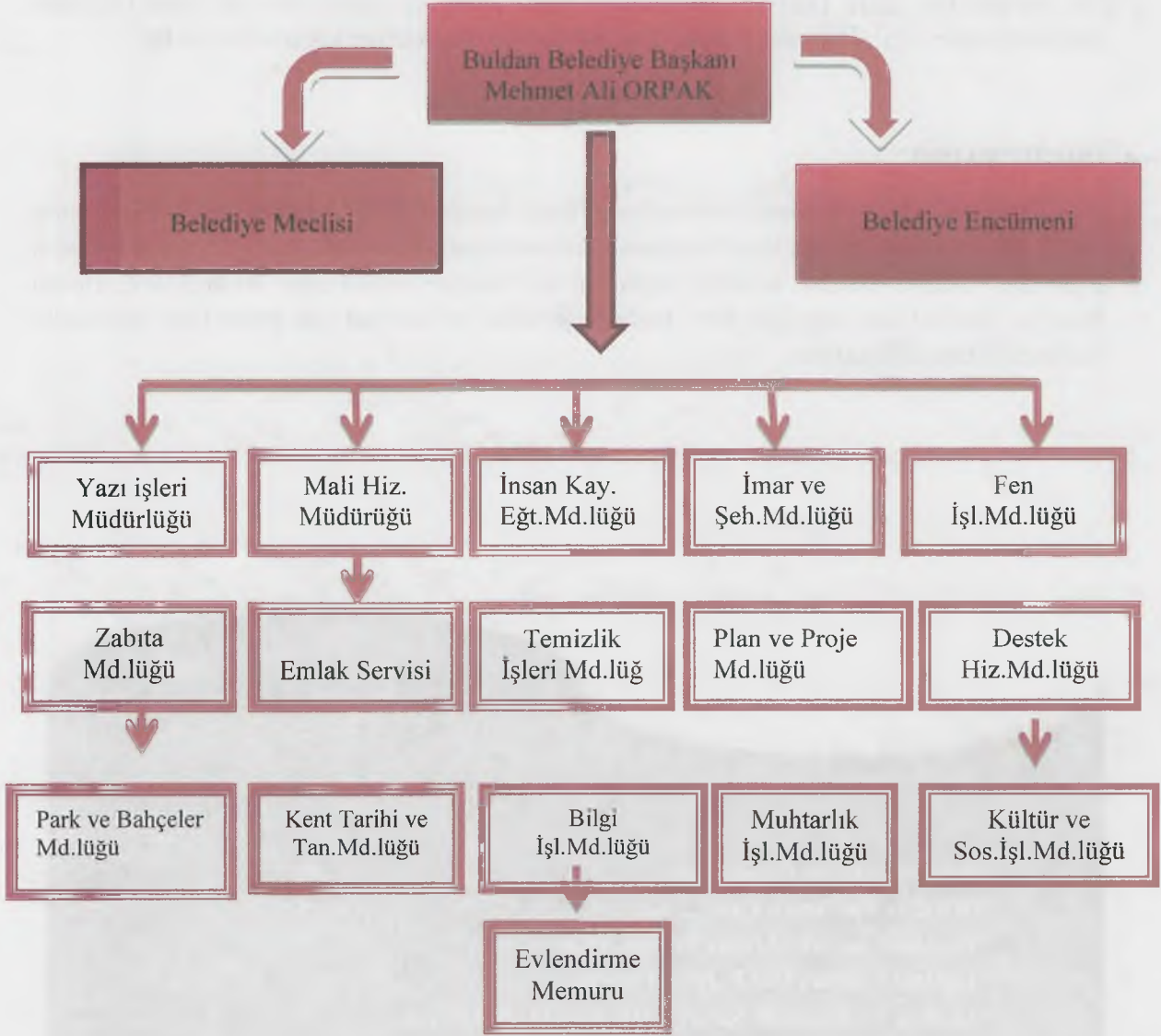
5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. Buldan Belediye Başkanlığına bağlı On dört harcama yetkilisi ve harcama yetkilisine bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

*Belediye Meclis Üyesi Sayısı	15
*Belediye Encümen Üye Sayısı.....	5
*Toplam Çalışan Memur Personel Sayısı	29
*Toplam Çalışan İşçi Personel Sayısı	2
*Toplam Çalışan 696 Sayılı KHK Sürekli İşçi Sayısı.....	85



BULDAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT ŞEMASI





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, kurumsal karar verme sürecini etkin yöneterek belediye adına her türlü evrakın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek, encümen ve meclis çalışmalarını yürütmek hedeflemektedir. Yazı İşleri Müdürlüğünde 1 Yazı İşleri Müdür Vekili, 2 Adet Memur çalışmaktadır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akitlerinin yapılması iş ve işlemlerini mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- 5393 sayılı yasanın belediye meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. meclis kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkياتını belirli bir düzen içerisinde sağlar.

2024 Yılında Gerçekleştirilen Faaliyetlerimiz:

Genel Evrak Faaliyetlerimiz

- Resmi kurum ve kuruluşlardan ve şahıslardan Belediyemize gelen toplam 5476 evrak ilgili müdürlük kaydı yapılarak EBYS üzerinden dairelere dağıtım gerçekleştirilmiştir.

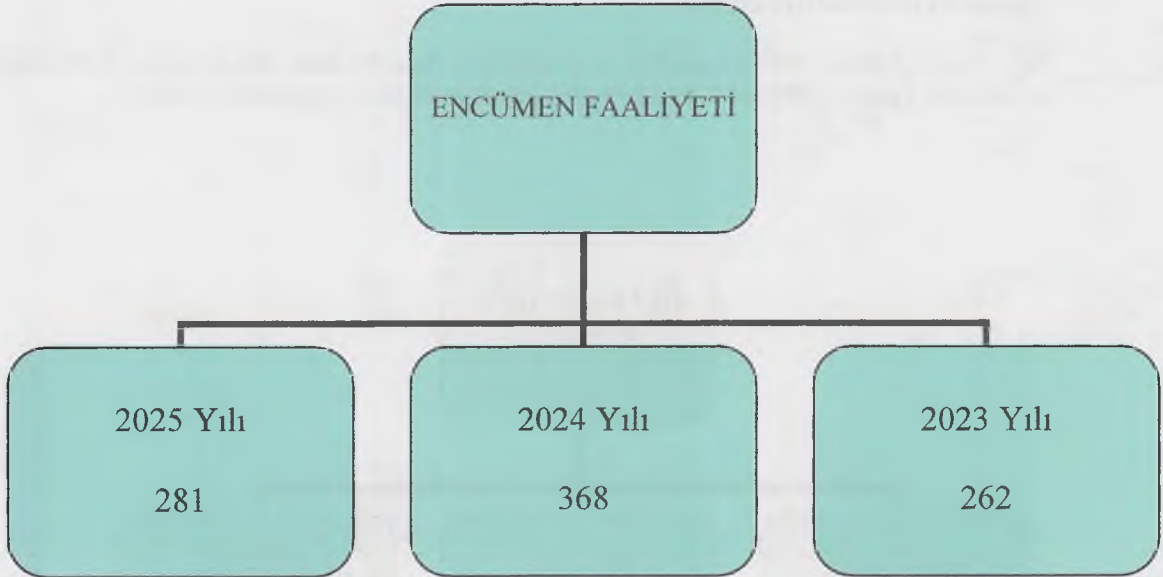




Müdürlüğümüz tarafından ilgili Resmi Kurum, ve Şahıslara gönderilmek üzere toplam 4237 adet giden evrak tanzim edilmiştir.

BELEDİYE ENCÜMENİ FAALİYETLERİMİZ

Birim Müdürlükleri ve Başkanlık Makamınca Belediye Encümenine gönderilen 281 teklif değerlendirilerek karara bağlanmış ve ilgili dairelerine dağıtımı yapılmıştır

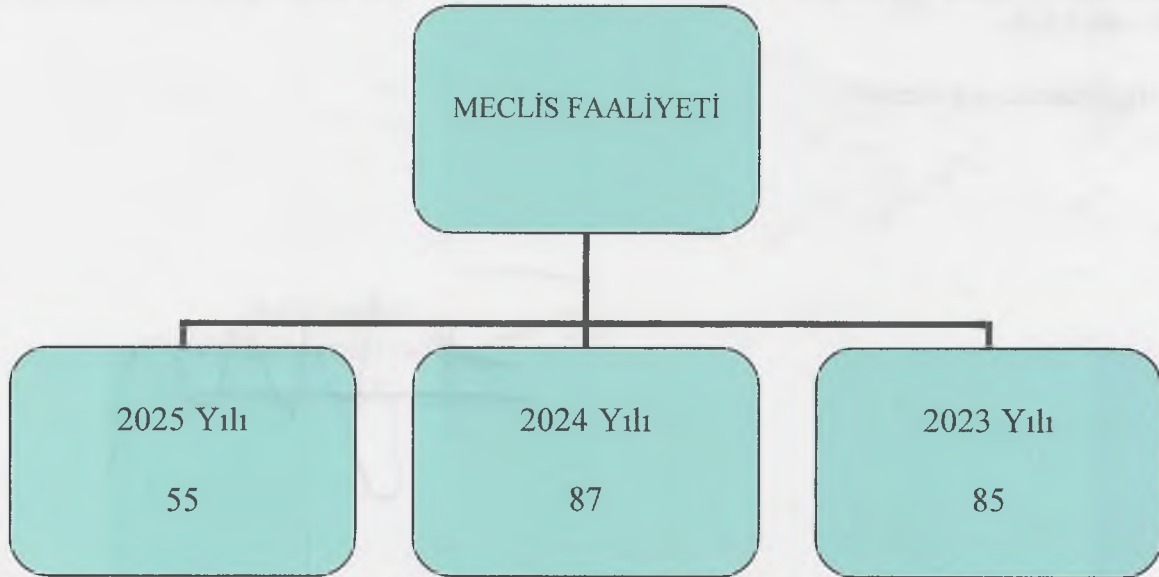




Buldan Belediye Meclisi

BELEDİYE MECLİSİ FAALİYETLERİMİZ

Meclisimizce toplam 55 gündem maddesi görüşülüp karara bağlanmış ve gereği yapılması için ilgili müdürlüğüne dağıtımı yapılmıştır.





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İÇ KONTROL BEYANI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde; Buldan Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluk alanında yürütülen iş ve işlemlerde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi için gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz faaliyetlerinin; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, mevzuata uygunluk, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda süreçler düzenli olarak gözden geçirilmekte, görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde tanımlanmakta ve gerekli kontrol mekanizmaları uygulanmaktadır.

İç kontrol sistemi kapsamında;

- Faaliyetlerin mevzuata uygunluğu sağlanmakta,
- Kurumsal riskler belirlenmekte ve yönetilmektedir,
- İş süreçlerine ilişkin kontrol faaliyetleri uygulanmakta,
- Bilgi ve belgelerin doğruluğu ile güvenilirliği temin edilmekte,
- Hizmetlerin etkinliği ve sürekliliği gözetilmektedir.

Bu beyan, Müdürlüğümüzün 2025 yılı faaliyetlerinin, iç kontrol güvence beyanı esasları çerçevesinde değerlendirildiğini ve mevcut iç kontrol sisteminin yeterli güvence sağladığını ifade etmektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

Murat URAL
Yazı İşleri Müdür V.



İNSANKAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI

FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

a. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

- Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası konusunda çalışmalar yaparak hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak,

Müdürlüğün görevlerinin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Birimler arası koordinasyonu sağlamak, Görev alanına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, iş birliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,



4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

çerçevesinde bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak, Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek

- , • Stratejik plana, yıllık performans programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

Yıllık izin planlamasını yapmak, Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını, gerektiğinde korunmasını, arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak etmek,

Personel özlük işleri ile ilgili işleri yürütmek, bunların Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek, Personel eğitim hizmetlerini yürütmek,

Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesini sağlamak,

Belediye personelinin şahsi dosyalarını mevzuata uygun tutmak, düzenlemek ve takip Memur, işçi ve sözleşmeli personelin disiplin işlemlerini yapmak,

- Resmi gazeteleri ve mevzuat hususundaki yayınları takip etmek ve konuyla ilgili müdüre ve müdürlük personeline bilgi vermek,

Aday memur olarak atanacaklarla ilgili Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak, Memur personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama, emeklilik ve istifa işlemlerini yapmak, talep dilekçelerini inceleyip sonuçlandırmak,

Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kayıt kapama işlemlerini yapmak, Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,

BELEDİYEMİZİN KADRO DURUMU

Buldan Belediyesi olarak (C7) Norm Kadro çizelgesinde bulunmakta olup, kadro olarak da 29 memur ve 2 işçi personel belirlenmiştir. 22.02.2007 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan 4982 sayılı “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve

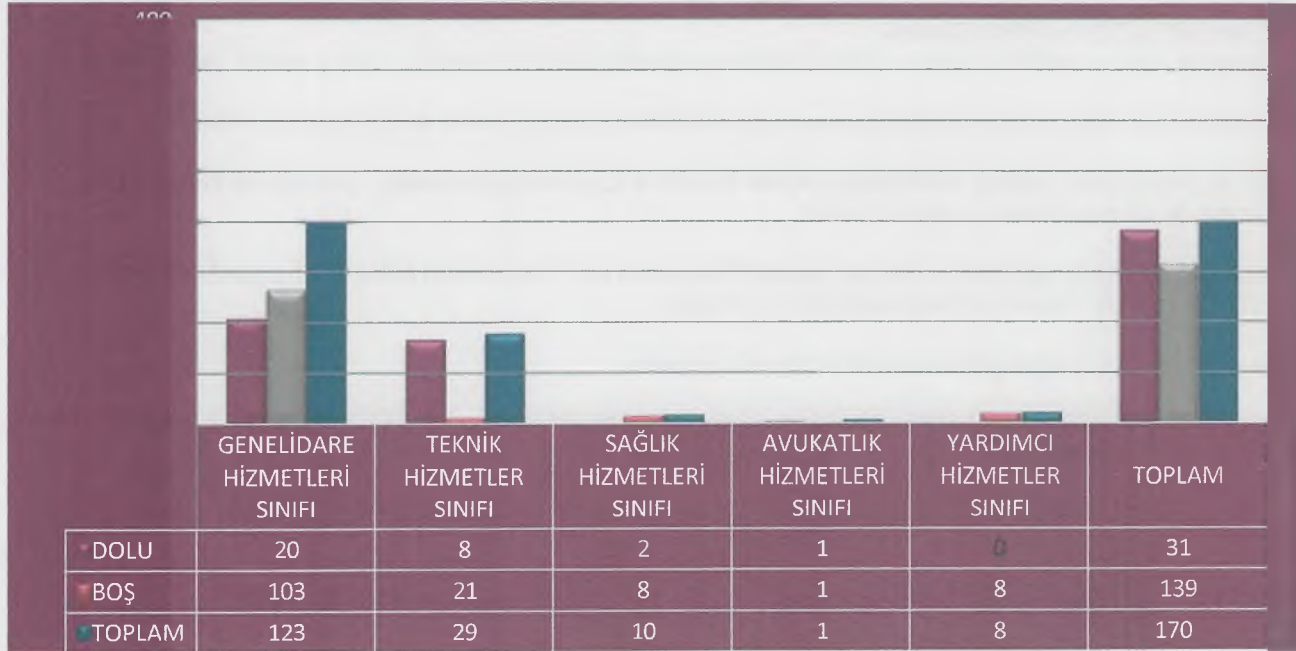


Standartlarına dair Yönetmelik” ile Belediyemize, kadro türleri, yaş ortalaması, hizmet sınıfları ve eğitim durumları itibarıyla verilen kadrolar ve bu kadrolar karşılığında istihdam edilen personel sayıları aşağıdaki tablolar halinde gösterilmiştir. memur personel sayısı kadrolar karşılığında istihdam edilen personel sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BELEDİYE PERSONELİ MEVCUT DURUMU

SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GenelİdareHizmetleriSınıfı	20	103	123
TeknikHizmetlerSınıfı	8	21	29
SağlıkHizmetleriSınıfı	1	9	10
KısmıZamanlıSözleşmeliAvukat-Veteriner	2	0	2
YardımcıHizmetlerSınıfı	0	8	8
TOPLAM	31	139	170

PERSONEL İNSTATÜLERİNE GÖRE DAĞILIMI





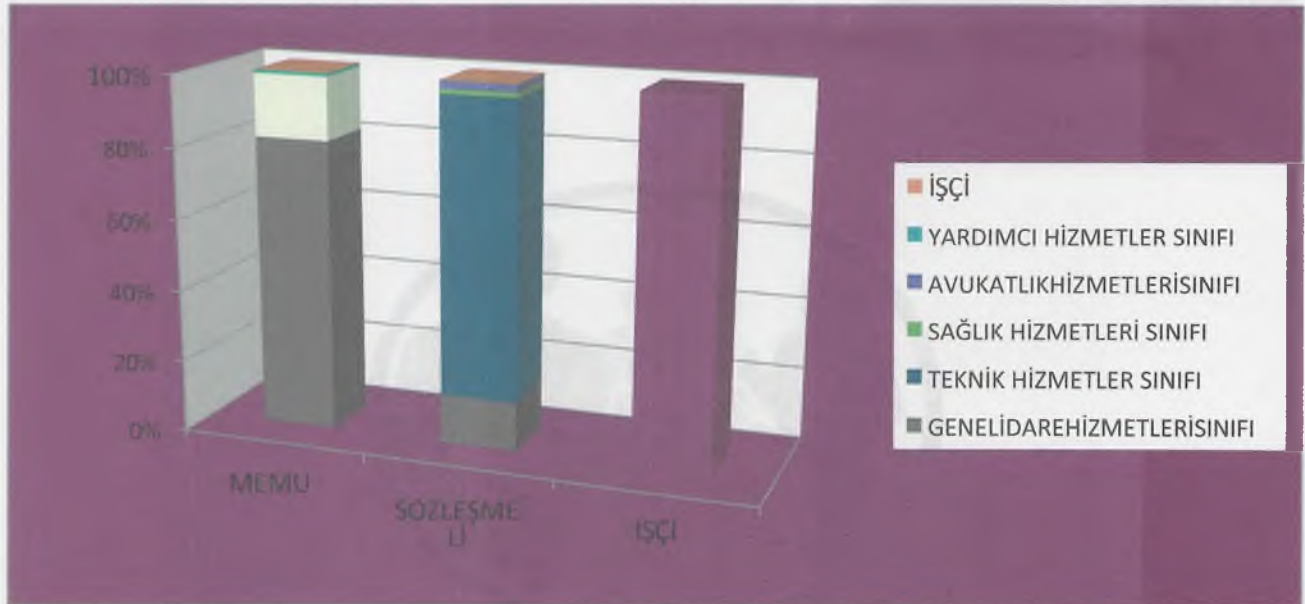
HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIM

Buldan Belediyesinin Hizmet Sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görüldüğü üzeredir. Buna göre personelin % 71,17 nin Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, %17,05'unun Teknik Hizmetler Sınıfında olduğu dikkat çekmektedir. Ayrıca hizmet sınıfı olmayan personelin (işçi) oranı da %11,78'dir.

Sınıf	Memur	İşçi	Toplam	Yüzde %
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	20	-	20	71,17
Teknik Hizmetler Sınıfı	8	-	8	17,05
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2	0	2	1,5
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	0	1	1,5
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	0	0	1,5
İşçi	--	2	2	6,37
TOPLAM	31	2	33	100,00

PERSONELİN İSTİHDAM SINIFINA GÖRE DAĞILIMI

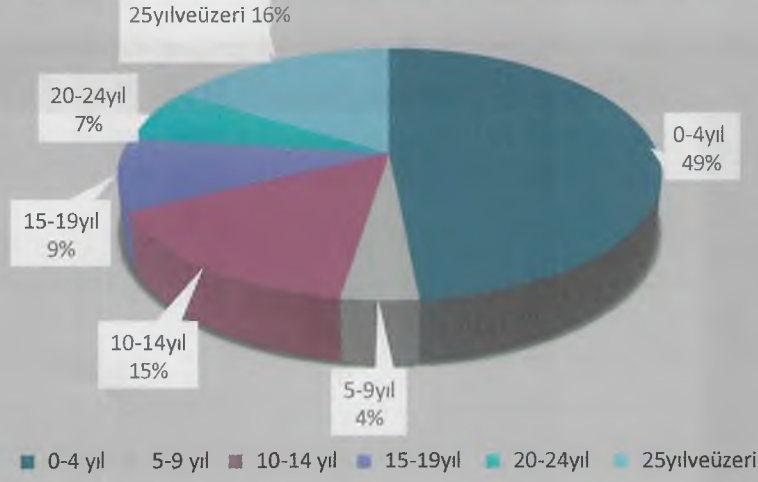
SINIF	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	İşçi
Memur	20	8	2	1	0	--
İşçi	2	0	0	0	0	2
TOPLAM	22	8	2	1	0	2





HİZMET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

HİZMET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



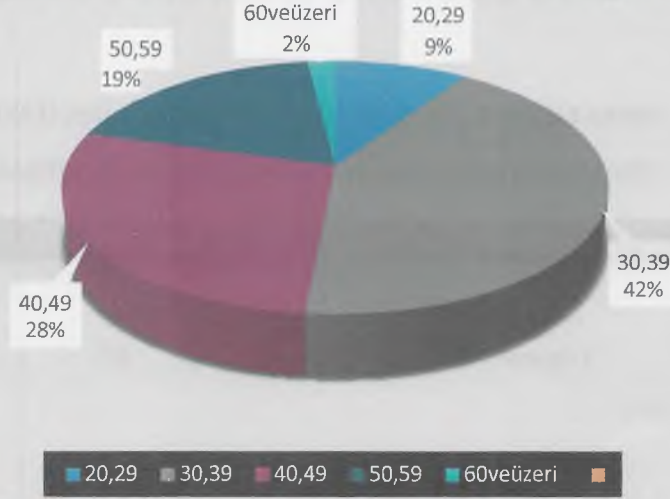
YAŞ DURUMUNA GÖRE PERSONEL TABLOSU

Yaş Grupları	Memur	4857 Sgk Kadrolu İşçi	Genel Toplam
20-29	5	-	5
30-39	12	-	12
40-49	2	2	4
50-59	8	-	8
60 Ve Üzeri	2	-	2
GENEL TOPLAM	29	-	31





Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı



PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

EĞİTİM DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

Eğitim Durumları	657 Memur	4857 Sgk Kadrolu İşçi	Genel Toplam
Lise	4	2	6
Ön Lisans	7		7
Lisans	18		18
Genel Toplam	29	2	31

PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

Cinsiyet	657 Memur	4857 Sgk Kadrolu İşçi	Genel Toplam
Kadın	14	---	14
Erkek	15	2	17
Genel Toplam	29	2	31



696 SAYILI KHK İLE ÇALIŞTIRILAN SÜREKLİ İŞÇİ LİSTESİ
CİNSİYET DURUMLARINA GÖRE PERSONEL SAYISI VE DAĞILIMI

Cinsiyet	Personel Sayısı
Kadın	11
Erkek	74
Toplam	85

696 sayılı KHK ile işçi statüsüne geçirilen personel ve personel çalıştırılmasında dayalı hizmet alımı yoluyla görev yapan personelden oluşmakta olup, şirket personelinin tüm özlük işlemleri, puantaj ve hakediş kayıtları ile iş ve işlemleri BULDAŞ Sanve Tic. A.Ş. tarafından yürütülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim.

Nazmi YALÇIN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



BULDAN BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

DİJİTAL GELECEĞE YOLÇULUK
OCAK 2026

Müdürlüğümüz, Bilgi ve Teknoloji birikimimizi, bilgi güvenliği sağlayarak belediyemizdeki iş süreçlerini otomasyona bağlayıp, karar destek sistemlerinin geliştirilmesinde ileri teknolojik yapıyı takiben uygulamalar geliştirmek, kaliteli ürünler ve çözüm hizmetleri sunmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Donanım Hizmetleri,
- Yazılım Hizmetleri,
- Otomasyon Hizmetleri, İntranet ve İnternet Hizmetleri,
- Teknik Destek Hizmetleri,
- Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmektedir.

Yetki: Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Sorumluluk: Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına sorumludur.

Buldan Belediyesi olarak kurumsal faaliyetlerimizi yerine getirmek ve daha iyi hizmet sunabilmek için bilişim teknolojilerinde mümkün olduğunca üst düzeyde yararlanmaya çalışmakta ve güncel teknolojileri takip edilmektedir. Belediyemizin bilişim sistemi hakkında ve Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak görev, yetki ve



sorumlulukları hakkında detaylı bilgiler şöyledir;

Belediyemiz, bilgi sistemleriyle ilgili kurum içinde kullanılan her türlü bilgisayar donanımının bakımı, onarımı ve onartılması ile yazılımların güncel tutulması ve teknolojinin gelişimiyle paralel doğrultuda oluşan yeni ihtiyaçlara göre yeni yazılım ve donanımları temin etmek ve kullanırmak amacındadır. Ayrıca alınan yeni yazılımlar ve donanımlar hakkında personele gerekli eğitimler vermektedir. Belediyemiz içerisindeki sunucuların ve alt yapının sürdürülebilirliği ve veri güvenliği sağlanmaktadır.



Data Hatları, Ses İletişimi, Sunucular, Kullanıcı Bilgisayar ve Çevre Birimleri ile Aktif Ağ Cihazlarının Envanteri:

- Belediyemizde mevcut 2 adet fiziksel sunucu mevcuttur, merkez binamızda 70 Mbps hızında metro internet bağlantısı bulunmaktadır. İnternete erişim güvenlik duvarıyla sağlanmakta, korunmakta olup, kullanıcıların internet izlenim raporları log cihazı ile sunucu üzerinde saklanmaktadır.
- Ana hizmet binamızda ses iletişimi IP PBX santral ile sağlanmaktadır. Belediyemizde toplam olarak 41 bilgisayar, 6 Adet diz üstü bilgisayara bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz 2025 Yılı Donanım Envanteri

DONANIM TÜRÜ	DONANIM ARAÇLARI	SAYISI
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar	41
	Dizüstü Bilgisayar	6
	Faks Cihazı	1
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	1
	Televizyon	4
Sistem Odası	Sunucular	2
	Kesintisiz Güç Kaynağı	1
	Router	1

- Bilgisayarların donanım ve yazılım tabanlı sorunların giderilmesi ve yeni bilgisayarların kurulum işlemlerinin yapılarak kullanıcıya teslimi yapılmıştır.



- Yazıcı, tarayıcı, projeksiyon cihazı vb. çevre birimlerinin arızalarına teknik destek verilmiştir.
- Müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre kullandıkları programların kurulumu sağlanmıştır.
- Belediyenin elektronik donanım ihtiyaçlarını belirleyerek temin edilmesi ve gerekli teknik desteğin verilmesi sağlanmakta olup müdürlüklerin talepleri doğrultusunda donanım (bilgisayar, yazıcı, bilgisayar sarf malzemeleri gibi) ihtiyaçlarının tespiti yapılmıştır.

Belediye Hizmetleri Faaliyetlerimiz

www.buldan.bel.tr sitemizdeki e-belediye sayfamızda mekândan ve zamandan bağımsız olarak birçok işlem kolayca yapılabilmesi planlanmaktadır. İlçe portalımızdan Buldan hakkında daha detaylı bilgi vatandaşlarımızın bilgisine sunulmaktadır. 2025 yılı ile beraber web sayfamız ve kullanıcı dostu ara yüzü ile akıllı, hızlı ve anlaşılır olması daha iyi hizmet için her gün üstüne ekleyerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır.



Evlendirme ve Nikah Akdi Faaliyetlerimiz



2025 yılı içerisinde evlendirme

işlemleri için, 158 müracaat olup, nikah işlemlerinin akidleri

belediyemiz tarafından yapılmıştır.

Ayrıca, 2 adet nikâh iptal işlemi gerçekleştirilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama

birimimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim.

Ertuğrul Gazi MUSTAK

Bilgi İşlem Müdür Vekili



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Misyon: Kamu hizmeti verirken ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının yasa ve yönetmeliklerin öngördüğü şekilde, en uygun fiyattan ve kaliteden ödün vermeden gerçekleştirerek Belediyemiz hizmetlerinin hızlı ve ekonomik bir şekilde yürütülmesine destek vermek,

Vizyon: İnsan ve çözüm odaklı hizmet üretiminde yürütülecek iş ve işlemlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun, mali kaynakların, etkinlik, verimlilik, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda kullanılarak taşınır ve taşınmazların en iyi şekilde yönetimi

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, hızlı, verimli, konforlu hizmet üretimi amacıyla oluşturulmuş olup, yetki, görev ve sorumlulukları:



-Müdürlüğü ilgilendiren ihale işlemlerinin yapılması, hak edişleri ve ödemelerinin takip edilmesi,

- Müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması işlemlerinin ilgili kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yapılmasının sağlanması,

2025 YILI DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNCE

Ocak 2025 de 495161,59 TL.mal, 202104,68- TL.hizmet işi olmak üzere 697.266,27-TL toplam alım yapılmıştır.

Şubat 2025 de 973.433,70- TL.mal,75184,08- TL.hizmet işi olmak üzere 1.048.617,78-TL toplam alım yapılmıştır.

Mart 2025’de 1.089.136,71 TL.mal,343.990,00 TL.hizmet işi olmak üzere 1.433.126,71-TL.toplam alım yapılmıştır.

Nisan 2025’de 701460,11 TL.mal, 343.589,50 TL.hizmet olmak üzere 1.045.049,61 toplam alım yapılmıştır.

Mayıs 2025’de 983.646,25 TL.mal,1.242.336,62 TL.hizmet olmak üzere 2.225.982,87 TL.toplam alım yapılmıştır.

Haziran 2025’de 556.968,50 TL.mal, 147.015,00 TL.hizmet, olmak üzere 703.983,50-TL.toplam alım yapılmıştır.

Temmuz 2025’da 1.375.412,12 TL.mal,240.303,54 TL.hizmet olmak üzere 1.615.715,66 toplam alım yapılmıştır.

Ağustos 2025’da 1.845.507,52 TL.mal,653.718,74- TL.hizmet işi olmak üzere 2.499.226,26-TL.toplam alım yapılmıştır.

Eylül 2025 da 3.535.574,68 TL.mal,4.258.564,61TL.hizmet olmak üzere 7.794.139,29-TL.toplam alım yapılmıştır.

Ekim 2025’de 1.084.817,40 TL.mal,845.875,70- TL.hizmet olmak üzere 1.930.693,10 TL.toplam alım yapılmıştır.



Kasım 2025 da 1.033.313,80 TL.mal, 273.952,91 TL.hizmet işi olmak üzere 1.307.286,71 - TL.toplam alım yapılmıştır.

Aralık 2025'de 1.537.038,34- TL.mal, 525.261,38 TL.hizmet işi olmak üzere 2.062.299,72- TL.toplam alım yapılmıştır.

2025, yılında 354 kalemde 15.211.470,00- TL.lik mal alımı,209 kalemde 9.151.896,70 TL.lik hizmet alımı toplam 563 kalemde 24.363.366,70- TL.lik mal ve hizmet alımı yapılmıştır.

Belediyemiz hizmet araçlarının akaryakıt ihtiyacını karşılamak amacıyla 2025/170309 ihale kayıt numaralı ihale 03.03.2025 tarih saat 10.00 da yapılmak üzere hazırlanmıştır. İstekli firma KÖRBEYOĞLU PETROL ÜRÜNLERİ TEKSTİL VE NAK.SAN.TİC.VE LTD.ŞTİ. ihale verilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim.

Muammer ÇİÇEK
Destek Hizmetleri Müdürü



T.C.
BULDAN BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
(01.01.2025- 31.12.2025)
2025 YILI FAALİYET RAPORU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün 2025 yılı genel bilgileri, amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin rapor, elimizdeki verilerin ön yargısız ve tarafsız bir tarzda değerlendirilmesiyle, hesap verilebilirlik ve sadelik ilkeleri doğrultusunda, eksiksiz ve tüm faaliyet sonuçlarına açıklama getirebilecek tarzda hazırlanarak, aşağıda sunulmuştur.

1- GENEL BİLGİLER :

A- MİSYON ve VİZYONU:

Belediyenin organları tarafından alınan kararları, dürüst bir şekilde uygulamak, mevcut kaynaklarımızı etkili ve verimli bir şekilde, vatandaşlarımızın lehine kullanmak, İlçe halkımız için verilen temizlik hizmetlerini en iyi şekilde uygulamak, İlçemizde ki yaşam kalitesini yükseltmektir.

B- YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR:

Belediye sınırları içerisinde Kültür ve Sosyal etkinliklerde, Başkanlık tarafından verilen görevleri yerine getirmek;

Kendi birimiyle ilgili harcamalarının bütçe hazırlığını yapmak;

- Personelimizle, İlçemizde yapılacak Kültür ve Sosyal Etkinliklerin düzenlenmesi ve organize edilmesi işleri titizlikle yürütülmektedir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye'nin sosyal ve kültürel faaliyetlerini tasarlanması, gerekli alt yapının hazırlanması ve faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp, bunları uygulamaya geçirebilmek için makamın onayına sunarak onaylanan sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi.



Gerçekleştirilen etkinliklerin kitaplaştırılması için komisyon oluşturarak baskıya hazırlanması. Belediye'nin faaliyetlerini anlatan kitap, broşür, dergi, vb. yayınların basımı ve dağıtım işlerinin yürütülmesi.

Yapılan etkinliklerle ilgili yazı ve metinlerin hazırlanması.

Yapılan faaliyetlerle ilgili görüntü ve fotoğrafların arşivlenmesi.

Vatandaşlardan gelen Bilgi Edinme ile ilgili yazışmaların 4982 Sayılı Yasa gereği zamanında cevaplandırılması.

Basın Bültenlerinin Belediye'nin İnternet Sitesi'nden basın kuruluşları dahil tüm vatandaşlara ulaştırılması. Konser, kermes, tiyatro gösterisi, konferans, sergi ve seminerler düzenlenmesi.

GÖREVİ : Buldan'da yaşayan vatandaşlarımıza Belediyemiz ile ilgili faaliyetleri duyurmak, şehrimizin kültür sosyal yaşamına katkıda bulunmak. Sivil toplum örgütlerinin belediyemizin yaptığı faaliyetlerde etkin olmalarını sağlamak

YETKİSİ : 5393 sayılı Belediye Kanunu 5018 sayılı Muhasebe Kanunu 4734 ve 4735 sayılı ihale ve sözleşme kanunları ile Belediyeyi ilgilendiren diğer kanunlardan yetki almıştır.

KÜLTÜR ve SOSYAL FAALİYETLER

ŞUBAT 2025:



Minikler belediyemize ait Kitap Kafeyi ziyaret ettiler.

MART 2025:



Ibrahim –Filiz Anadolu İmam Hatip Lisesi’nde düzenlenen 12 Mart İstiklal Marşı’nın Kabulünün 104.yıl dönümü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü programına katılım sağladık.



18 Mart Çanakkale Zaferinin 110.yıldönümü ve Şehitleri Anma Günü Alanyazı Meydanı’nda ve Ibrahim –Filiz Anadolu İmam Hatip Lisesi’nde düzenlenen törenle kutlandı.

18 Mart Çanakkale Zaferinin 110.yıldönümü ve Şehitleri Anma Günü Şehit ailelerinin da katıldığı ziyarette, şehitlerin ruhuna Buldan Müftülüğü görevlisi tarafından Kuran-ı Kerim okutuldu. Dua edilip, şehit mezarlarına karanfil bırakıldı.

Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından İlçemizin Kültürel zenginliğini kaybolmaması amacıyla bayanlara yönelik BELKÜM hizmet binasında yöresel dokuma kursu açıldı.

Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından İlçemizin Kültürel zenginliğini kaybolmaması amacıyla bayanlara yönelik Talat Tarakçı Konağında overlok ve düz nakış kursu açıldı



Buldan Belediyesi tarafından hayata geçirilen Habip Çamlıyer Konservatuvarı ve Kültür Merkezinde eğitim gören öğrenciler düzenlenen etkinlikte hünelerlerini sergilediler.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı coşku ile kutlandı.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Alanyazı Meydanı'nda düzenlenen çelenk koyma töreninin ardından düzenlenen program ile kutlandı.



23. Buldan Dokuma Kültür ve El Sanatları Festivali Ege'nin en büyük festivali olarak düzenlendi.



30 Ağustos Zafer Bayramı Alanyazı Meydanında tören ile gerçekleştirildi.



Belediyemiz ile Buldanspor Kulübü arasında çocuklara yönelik futbol kursu açılmıştır.



Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından ilçemizde bulunan çocuklara yönelik robotik kodlama ve matematik kursu açılmıştır.



Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından ilçemiz bayanlara yönelik zumba kursu açılması



Buldan'ın düşman işgalinden kurtuluşunun 102'nci yıl dönümü Alanyazı Meydanı Atatürk Anıtı'nda düzenlenen çelenk koyma töreni ile kutlandı.



19 Eylül Gaziler Günü: Mustafa Kemal Atatürk'e TBMM tarafından Gazilik unvanının verilişinin 103. yılında Gaziler Günü Buldan'da Alanyazı Meydanı'nda Atatürk Anıtı'nda düzenlenen törenle kutlandı.



Belediyemiz tarafından 28.Buldan Yenicekent Tripolis Kültür Üzüm ve Nar Festivali düzenlemiştir.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nın 102.yılı Buldan'da Coşkuyla Kutlandı.



Belediyemiz Habip Çamlıyer Konservatuvarı ve Kültür Evi'nde ücretsiz olarak resim ve ebru kursu açtık. Her yaş grubundan yoğun ilgi gören kurslarımız devam ediyor.

Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından ilçemizde bulunan vatandaşların bayanlara yönelik zumba kursu açıldı .

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.



Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim 15.01.2026

Muammer ÇİÇEK
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



Müdürlüğümüz; Belediyemiz sağlıklı ve yaşanabilir fiziki ortamlar yaratmak doğrultusunda gerekli olan tüm alt yapı ve üst yapı hizmetlerini; fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve katılımcı yönetim anlayışı içinde gerçekleştirmeyi hedeflemiştir. Belediyemiz yıldan yıla artan çabayla Buldan'da yolları ve altyapı tesislerini daha işlevsel hale getirmeye çalışmakta, tarihi dokuya uygun projeleri tasarlamakta ve hayata geçirmeye gayret etmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü; İlçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda Belediyemiz sorumluluğunda olan yolların açılması, asfaltlanması, bordür ve tretuvarlarının yapılması, daha önceden yapılan cadde ve sokakların bakım, onarım ve asfalt, bordür tamiratları ve bakımlarının yapılarak hizmete sunulması, Belediyemize ait her türlü bina, tesis, park ve bahçe ile spor tesislerinin vb. yapıların projelendirilmesi, yapı izni alınması ardından inşaat kontrolörlüğünün yapılması, Belediyemizin mülkiyetindeki bina ve tesislerin bakım onarımlarının yapılması, aydınlatma çalışmaları ile tespiti yapılankaçak yapıların yıkım işlemleri aynı zamanda ilçe



sınırlarımızda bulunan kamuya ait okul, ibadethane, muhtarlık, vb. yapıların tadilat onarım işlerini ve işlemleri yürütmektedir.

Fen işleri birimine gelen 768 adet resmi yazı ve dilekçenin 446'sine cevap verildiği görülmüştür. İlçemizde yer alan çeşitli park bahçelerin, pazar yerlerin, düğün salonların, kamu kurumlarının, okulların, kavşakların, sosyal tesislerin tadilat ve bakım onarım çalışmaları yapılmış olup detaylı bilgileri ekte sunulmuştur. İlçemizde doğalgaz hattı kazım çalışmalarından dolayı bozulan yollarımızın iş makineleri ile beraber dolgu ve düzeltme işlemi yapılmıştır. 2025 yılı içerisinde belediyemiz yol, park ve inşaatlarda kullanılmak üzere 1200 torba çimento alındığı tespit edilmiştir. İlçemizin Hasanbeyler, Derbent, Gülalan, Bozalan mahallelerinde çeşitli metrekarelerde sosyal tesisler yapılarak hizmete sunulmuştur. İlçemiz sınırları içerisinde mevcut mahallelerimizde doğalgaz hattı kazım çalışmalarından dolayı bozulan yollarımızda kilit parke taş tamiratları ve beton bordür döşeme yapılmıştır. Bu çalışmalarda 11. 555 m2 kilit parke taşı 300 metre beton bordür kullanıldığı tespit edilmiştir. 2025 yılı içerisinde ilçemizde bulunan park içi ve kaldırım aydınlatmalarının periyodik bakım ve onarımlarının yapıldığı görülmüştür.

S.NO	İLÇEMİZ MAHALLELERİNDE BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZLAR	
1	Bursa	5
2	Çarşı	24
3	Çaybaşı	17
4	Dört Eylül	13
5	Düzalan	6
6	Girne	12
7	Güroluk	1
8	Helvacılar	5
9	Turan	8
10	Yalçinkaya	4
11	Yeşildere	3
12	Yeni	63
13	Karşıyaka	39
14	Gölbaşı	80
15	Kurtuluş	23
16	Cumhuriyet	103
17	Aktaş	6
18	Alacaoğlu	1
19	Alandız	4
20	Beyler	4
21	Boğazçiftlik	28
22	Bostanyeri	4
23	Bozalan	3
24	Bölmekaya	17
25	Çamköy	3
26	Çatak	3
27	Derbent	17
28	Dımbazlar	9



29	Doğan	5
30	Gülalan	2
	Hasanbeyler	17
	Kadıköy	16
33	Karaköy	6
34	Kaşıkcı	4
35	Kırandamı	30
	Mahmutlu	2
38	Oğuz	6
39	Sarımhamutlu	11
40	Süleymanlı	11
41	Türlübey	4
42	Yayla	3
43	Yeniçam	12
44	Yenicekent	93



2025 YILINDA YAPILAN FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ BELEDİYE FEN İŞLERİ FAALİYETİ

1. Fen İşlerine gelen dilekçe ve Resmi Yazı : 768 adet
2. Fen İşleri tarafından cevap verilen ve yazılan resmi yazı :446 adet
- 3-İlçemiz içerisinde Sokak Aydınlatmaları Bakım ve Onarımları Periyodik Olarak Yapıldı.



3. İlçemiz içerisinde Camiiler, Okullar, Umumi WC. ve Parkların Aydınlatma ve Su Tesisatları Bakımları Periyodik Olarak Bakımları Yapıldı.

4. İlçemizde Altyapı çalışmalarından dolayı bozulan Yollarımız İş Makinelerimiz ile Dolgu Yapılarak Yollarımız Sürekli Açık Tutuldu.





Belediyemiz Yol, Kaldırım, Park v.b. İnşaatlarında Kullanılmak Üzere 1200 torba Çimento Alındı.



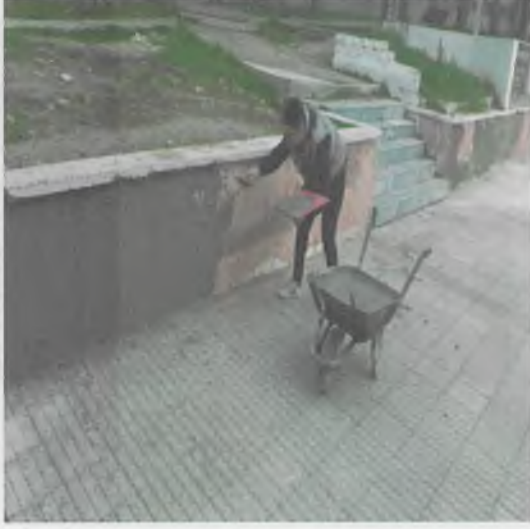
5. İlçemiz Gölbaşı mahallesi okkaderesi 2. çıkmaz sk 120 m2 beton atıldı.



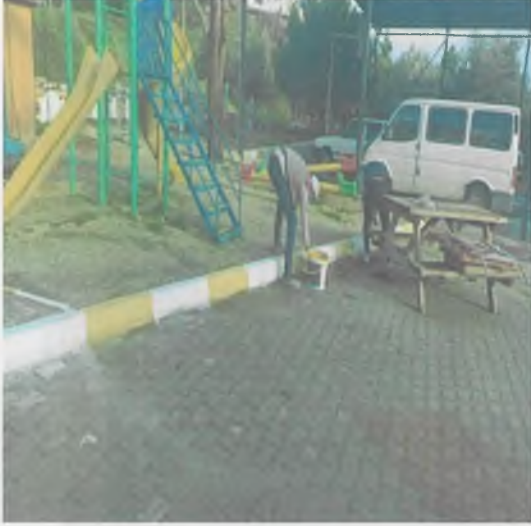
6. İlçemiz Çamköy mahallesi sosyal tesis kilit parke taşı 80m2 ve 21m2 beton yapılmıştır.



7. İlçemiz Yenicekent mahallesindeki okulun bahçe duvarı tamirâtı ve sıva işlemleri yapıldı.



8. İlçemiz Güroluk mahallesinde bulunan aşevi tamirat tadilat yapılmıştır.



9. İlçemiz Alanyazı Meydanına halk ekmek binası kuruldu.



10. İlçemiz Güroluk Mahallesi 400m2 yol kilit parke taş döşeme yapıldı.



11. İlçemiz Gölbaşı Mahallesi 123.sokak , M. Kundak sokakta , Gölkaşı sokak, Sadık sokak,



12. Okkaderesi Caddesi, Karadere sokak 3300 m2 taş döşeme yapıldı.



13. İlçemiz Çarşı mahallesindeki otopark 55 metre uzunluğundan taş duvar ve zemin kaplaması yapıldı.



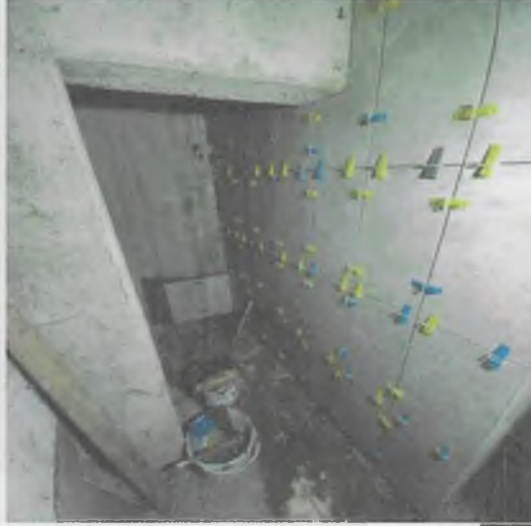
14. İlçemiz Gölbaşı Mahallesi Karadere Kanalyolu mevki 600 m2 kilit parke taş döşeme yapıldı .



15. İlçemiz Alacaoğlu Mahallesi 80 m2 kilit parke taş döşeme yapıldı.



16. İlçemiz Girne Mahallesi'nde Bulunan Kestane Deresi Restorant tadilatı ve çevre düzenlemesi yapıldı.





Kestane Deresi Restoran Boya ve taş döşeme çalışmaları





17. İlçemiz Karşıyaka Mahallesi Sarıçalı sokak 225m2 kilit parke taş döşeme tamirati yapıldı.



18. İlçemiz Beyler ve Kadıköy Mahallesi Sosyal tesis çevresi düzenlemeleri 150 m2 taş döşeme yapıldı.





19. İlçemiz Cumhuriyet Mahallesinde bulunan Cumhuriyet parkının yanına tuvalet yapıldı.



20. İlçemiz Yeşildere Mahallesi Dokuma pazarı caddesi sıva boyama ve aydınlatma işlemleri yapıldı.



21. İlçemiz Adnan Menderes Bulvarı bordür Boyama işlemleri yapıldı.



22. İlçemiz Reklam totemlerinin arızaları giderildi.



23. İlçemiz Sarımahmutlu Mahallesi eski Sarımahmutlu yoluna 600 m2 kilit parke taş döşeme yapıldı.



24.İlçemiz Dörteylül Mahallesi 14 mayıs caddesi ve Dr. Behçet uz caddesi 430 m2 kilit parke taş döşeme yapıldı.



25. İlçemiz Alandız Mahallesi 1700 m2 kilit parke taş döşeme yapıldı.



26.İlçemiz Kovanoluk Mahallesi sosyal tesis 60 m2 aşevi yapıldı.



27.İlçemiz Boğazçiftlik mahallesi sosyal tesisinin 600 m2 kilit parke taş döşeme ve konteyner yapıldı.



28. İlçemiz Kovanoluk Mahallesi 50 m2 taş duvar tamirâtı yapıldı.



29.İlçemiz Hasanbeyler Mahallesi Körtepe Mevkiinde bulunan sosyal tesisde bulunan binanın kapı ve pencereleri yenilendi .



30.İlçemiz Pamukkale Üniversitesi Buldan MYO'a engelli çıkış rampası yapıldı.



31. İlçemiz Türülbey Mahallesi sosyal tesise 60 m² aşevi yapıldı.



32. İlçemiz Şehir stadyumu seyirci tribünü önü 250 m² kilit parke taş döşeme ve tribün arası tel çit çekildi.



33. İlçemiz Yenicekent Mahallesi Hacılar yenicekent cadde üzerinde yolun 220 m2 kilit parke taş döşeme ve 25 m uzunluğunda yol istinat duvarı yapıldı.





34.İlçemiz Gölbaşı Mahallesi Sekiyurt caddesindeki kaldırımlarımıza 300 m uzunluğunda beton atıldı.





35.İlçemiz Dörteylül Mahallesi 14 mayıs caddesinde sokak sağl klaştırması kapsamında binalar boyandı .



36.İlçemiz Gülalan Mahallesi sosyal tesis etrafına 700 m2 kilit parke taş döşeme yapıldı.



37.İlçemiz Mahallesi 508/1 ile 506/4 taşınmazları arasında olan 550 m yol açılmıştır.



38.İlçemiz Yayla Gölünü besleyen su arıklarının bakımları yapıldı.



39.İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında 400 m2 beton ve 1800 m2 kilit parke yol tamirâtı yapıldı.



40 . İlçemiz Hasanbeyler,Gülalan,Derbent,Bozalan Mahallelerine çok amaçlı sosyal tesisler yapıldı.



2025 YILI FAALİYET RAPORU





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim

Serkan TELLİ
Fen İşleri Müdür Vekili



MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ:

- Buldan Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Buldan Belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmekten, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesini takip etmekten ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinden, takip edilmesinden,
- İlgili mevzuata uygun olarak, imar uygulamalarını ruhsatlı yapı uygulaması, iskân işlemleri (vizeler, yıkım vb.) yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten, bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamaktan, ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip ederek denetlemekten ve yasal işlemlere ait belgeleri tasdik etmekten, yıkım işlemlerinin takibinden, tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasından sorumludur.



2025 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

Buldan Belediyesi sınırları içinde yer alan yapılara ait projeleri ilk tetkik, tadilat ya da yenileme aşamalarında mimari açıdan 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, Denizli Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine ve ilgili diğer yönetmeliklere göre kontrol etmektedir.

Statik projelerin betonarme proje ve statik hesaplarını kontrol etmek, zemin raporları ve jeolojik raporlarda verilen değerlerin (zemin emniyet gerilmesi, zemin sınıfı vb.) doğru olarak kullanılıp

kullanılmadığını kontrol etmek görevleri arasındadır.

Yeniden ruhsat, ruhsat süresi dolmuş ancak yapı kullanma izin belgesi düzenlenmemiş inşaatlar için kesilmektedir.

Projeler ve gerekli belgeler tam ise Mekânsal Adres Kayıt Sistemi üzerinden proje ve eklerine istinaden yapı ruhsatı düzenlenir.

İMAR DURUMU:

- İmar durumu talebinde bulunulan parsellere Plan Notu, Yönetmelik, İmar Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- Belge düzenleme dışında imar durumunu öğrenmeye yönelik Vatandaş, belediyeye gelerek görevli personelimizden imar durumunu sözlü olarak öğrenebilmektedir.
- İcra Müdürlükleri, Asliye ve Sulh Hukuk Mahkemeleri, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı, İ.S.K.İ., Milli Eğitim Müdürlüğü gibi çeşitli kurumlara ve Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklere yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- Parsellerin yapılanma şartlarını etkileyen; D.E.S.K.İ. , Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, Tarım ve Orman Müdürlüğü, T.C.K, Tapu Müdürlüğü, Kadastro Mühendisliği gibi kurumlardan



görüş alınması gereken durumlarda konuyla ilgili görüş sormak ve gelen görüş doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek.

- İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhid, ifraz, yola terki, parka terki gibi işlemler için Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre incelenerek Encümen Kararı alınmak üzere Belediye Encümenine sunmak, alınan Encümen kararını tescil işlemleri için Tapu Müdürlüğüne iletmek üzere Kadastro Mühendisliğine göndermek.

- Uygulama İmar Planına göre parselin ihdası (yol vb. alandan satın alınması) gereken alan bulunması halinde tevhid, ifraz, yola terk ve parka terkle birlikte ihdasın veya sadece ihdasın bulunduğu durumlarda beraberindeki evraklarla birlikte Encümene teklif folyelerini inceleyerek Encümen Kararı alınması için iletmek

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün diğer faaliyetleri hakkında vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilenmesini sağlamak

YAPI RUHSATI:

- Her türlü kamu kurum, kuruluşlar ve vatandaşlarla, bilgi ve belgelerle ilgili yazışmaların yapılması
- Mimari projelerin yasal ve teknik uygunluğunun incelenerek onaylanması,
- Mimari, statik ve tesisat projeleri onaylanmış, ilgili evrakları tamamlanmış parsellere yapı ruhsatı düzenlenerek onaylanması,
- İnşaat Ruhsatı sürecinin bir parçası olarak mimari projeye uygun hazırlanmış zemin etüt, statik, tesisat ve ısı yalıtım projelerinin incelemelerini yapıp uygun olanları onaylamaktadır.
- Yıkım Ruhsatı (Yanan ve Yıkılan Formu) düzenlenmesi,
- İnşaat ruhsatına yönelik zemin etüt firmaları tarafından ve şehircilik bakanlığı genel formatına uygun olarak hazırlanmış olan zemin etüt raporları ön olurdan sonra ,incelenmek ve onaylanmak üzere Büyükşehir Belediyemize gönderilmektedir.
- Avan Proje incelemesi, Vaziyet Planı incelemesi,
- İrtifak hakkı kurulması, Kat irtifakı işlemleri, Tadilat Ruhsatı Verilmesi, Ruhsat suresi dolmuş yapılar için Ruhsat Temdidi yapılması, Yeniden Ruhsat verilmesi (mal sahibi, şantiye şefi, müteahhit, yapı denetim değişikliklerinden)
- Projesine uygun olarak inşası tamamlanmış binalar için İskân (Yapı kullanma izin) Belgesi verilmesi. Belge ve projelerin suret tasdiki işlemleri, Kamu hizmetlerine ayrılmış parsellerde 5 yıl içinde kamulaştırması mümkün olmayanlarda vatandaş mağduriyetini azaltmak üzere uygun parsellerde Geçici İnşaat Ruhsatı'nın düzenlenmesi,
- Vatandaş taleplerine cevap vererek vatandaşın doğru bir şekilde bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi, Kamu kurumlarından ve mahkemelerden gelen yazışmalara zamanında cevap verilerek kurumlar arası bilgi akışının etkin sağlanması. kamulaştırması mümkün olmayanlarda vatandaş mağduriyetini azaltmak üzere uygun parsellerde Geçici İnşaat Ruhsatı'nın düzenlenmesi,



- Teknik konularla ilgili halkımızı, proje müelliflerini, Yapı Denetim Şirketlerini ve müteahhitleri bilgilendirerek daha bilinçli yapılaşmaların oluşması ve karşılıklı güven ortamı sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan iş ve işlemlerde her türlü teknik donanım ve teknolojiye faydalanarak vatandaşa hızlı, kaliteli ve doğru hizmet verilmiştir. Bu kapsamda elektronik arşivden bilgi talep eden vatandaşlara ve banka eksperlerine teknik elemanlarımız tarafından hızlı ve doğru bilgilendirme yapılmış, yapılan işlemlerin takibini kolaylaştırmak adına kent bilgi sistemine ayrıntılı bilgiler hızlı şekilde girilmiştir.
- Proje inceleme safhasında teknik elemanlarla diyalog içinde proje kalitesinin artması sağlanmıştır.
- 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesiyle İlgili Kanun uyarınca Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İstanbul'daki bütün büyükşehir ilçe belediyelerini riskli yapıların dönüştürülmesiyle ilgili yetkilendirmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze bağlı Kentsel Yenileme Şefliği'nce yapı incelenip "riskli yapı" tespiti yapıldıktan sonra, 6306 sayılı kanun kapsamında yıkılıp yeniden sağlam yapılarak dönüştürülmesi sağlanmaktadır.
- 6306 Sayılı A.R.A.A.D. hakkındaki kanun ve uygulama yönetmelikleri çerçevesinde yapılan teknik çalışmalar sonucunda can güvenliği açısından riskli bulunan yapı maliklerine; Kira yardımı tespitlerinin yapılması. Her türlü (İskan, Ruhsat v.b.) harçlardan muafiyet. Banka kredisi ve K.D.V. vergisinin sadece %1'lik kısmının ödenmesi vb. maddi imkan desteği sağlanarak kentsel dönüşüm teşvik edilmektedir.

YAPI KULLANMA İZİNİ:

- Yapı kullanma izni başvurusu, yapı tamamen veya kısmen tamamlandığında tamamlanan kısımların kullanılabilmesi için, mal sahibinin müracaatı üzerine yapı ruhsatını veren ilgili idareye başvurulmak suretiyle yapılır. Başvuru dilekçesi ekinde fenni mesullerin veya yapı denetim kuruluşlarının yapının ruhsat eki projelerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını, mevzuata uygun malzeme kullanılıp kullanılmadığını belirten raporları, yetki belgesini haiz mimar, mühendis veya kuruluşlarca tanzim edilen enerji kimlik belgesi ile yapıya ilişkin fotoğrafları yer alır.
- Yapının kısmen kullanılması mümkün olan kısımlarına yapı kullanma izni düzenlenebilmesi için, bu bölümlere hizmet veren ortak kullanım alanlarının tamamlanmış ve kullanılabilir olması ve yapıda mevzuata aykırılığın bulunmaması şarttır.



- Yapının mevzuata uygun bulunması halinde, 30 gün içinde yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Bu sürenin sonunda bir kararın verilmemesi halinde yapının tamamının veya biten kısmının kullanılmasına izin verilmiş sayılır. Yapının mevzuata uygun bulunmaması halinde ise idare, eksikliklerinin tamamlanarak yapı sahibinden yapının mevzuata uygun hale getirilmesini ister. Eksikliklerin tamamlanmasından sonra, aynı süreç izlenerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenip, yapı kullanma izni verilir. Yapı kullanma izin belgesinin birer örneği, mal sahibi ve/veya sahiplerine, yapının müteahhidine ve fenni mesullere verilir.
- Yapı Kullanma izin belgesi verilecek binaların mimari projelerinin; binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygunluğunun, mahallinde kontrolü detaylı olarak yapılmaktadır.
- İlgililerin yapı kullanma izin belgesi talebi halinde inşaatlar mahallen tetkik edilmiş, projesine uygun olduğu belirlenenler için SGK, Vergi Dairesi ile yazışmalar yapılarak, evrakların Müdürlüğümüze ulaşmasına takiben gerekli harçlar tahsil edilerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir
- Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan iş ve işlemlerde her türlü teknik donanım ve teknolojiyen faydalanarak vatandaşa hızlı, kaliteli ve doğru hizmet verilmiştir. Yapılan işlemlerin takibini kolaylaştırmak adına bilgi sistemine ayrıntılı bilgiler hızlı şekilde girilmiştir.

YAZIŞMALAR:

- Müdürlüğümüz, Vatandaşlar tarafından Yazı İşleri Müdürlüğüne verilen dilekçelerin ve dış kurumlardan gelen evrakların hızlı, sağlıklı ve doğru bir biçimde kayda alınıp uygun formatta birim içindeki ilgili şefliklere iletilmesinden ve cevapların yine aynı titizlikle verilmesinden sorumludur.



•Kurumumuz içindeki diğer müdürlüklerle İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arasındaki evrak akışının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve bu evrakların gerekli yerlerde hem dijital hem de fiziksel olarak muhafazasını sağlamak şefliğimizin görevleri arasındadır.

•Vatandaşların zaman kaybını engellemek, birimler arasındaki yazışmaları azaltmak ve işlem sürelerini mümkün olduğunca aza indirmek için dilekçe örneklerinin uygun formatlarda hazırlanmasında ve değişen yönetmelik ve kanunlara göre düzenlenmesinde ve bu örnek dilekçelere göre işlemlerin yürütülmesinde büyük bir titizlik gösterilmektedir. Dilekçe örneklerinin vatandaşlara yol gösterici ve işlemlerin sonuçlandırılmasında sorun teşkil edecek değil, çözümü kolaylaştırıcı şekilde olmasına özen gösterilmektedir.

•Hem birim çalışanları hem vatandaş memnuniyeti hem de işin en doğru şekliyle sonuçlandırılması ilkelerinde ortak bir payda da buluşulması hedeflenmektedir.

2025 Yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından verilen hizmetlerimiz.

1-128 Adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.

2- 77 Adet Yapı Kullanma İzni düzenlenmiştir.

3-394 Adet İmar Durumu Belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca eksperlere ve şahıslara verilen imar durumu sayısı 300 adet civarındadır.

4-269 Adet Numarataj Belgesi düzenlenmiştir.

5-2019 gelen 1043 giden yazılar hakkında işlem yapılmıştır.

6-32 adet Proje Talep yazıları: Plansız Alanlarda bulunan taşınmazların bağ evi, konut, besihane, sera v.b. taleplerin gönderilmesi yapılmıştır.

7- 51 Adet Bina Tespit Raporu düzenlenmiştir.

8-27 adet Kat Mülkiyeti ve Kat irtifak projeleri Tapu Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

9- 97 Adet Birimize ait Encümen Kararı Onaylanmıştır. (İfraz-Tevhid dosyası + Taşınmaz Satışları + Kamulaştırma Kararları + Şerhlerin Kaldırılması + Şuyulu Parsellerin satışları + Kaçak Yapı)

10- 3 Adet Tapu Satışı yapılmıştır.

11- 1 Adet Tapunun Mülkiyeti Belediyemize geçmiştir.

12- 4 Adet İmar Planı tadilatı yapılmıştır.

13-01.01.2025-31.12.2025 Tarihleri arasında birimiz tarafından Belediyemize tahsilatı yapılan harçlar;

İmar ile ilgili Ücretler:

(yapı ruhsatı + yapı kullanma harcı + kat irtifakı + kat mülkiyeti + imar durumu + bina tespit ücreti + ekspertiz ücreti + vaziyet bağımsız bölüm)



	:	4.556.705,26 TL
Numarataj	:	77.700,00 TL
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satışları	:	3.908.011,87 TL
İfraz-tevhid harcı	:	1.140.316,14 TL
İmar ile ilgili cezalar (tahsil edilenler)	:	1.065.166,11 TL
TOPLAM	:	10.747.899,38 TL

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapılan çalışmalar karşılığında 10.747.899,38 TL gelir elde edildiği görülmüştür.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim.

Ekrem ULUDAĞ

İmar ve Şehircilik Müdür Vekili



**T.C.
BULDAN BELEDİYESİ
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
2025 YILI FAALİYET RAPORU**

MİSYON

Projelendirme ve uygulama sürecinin her aşamasında toplumsal fayda ve kamu yararı kavramlarına öncelik vererek insan-mekân ilişkisinin en etkili şekilde kurgulandığı tüm yaşamsal kaynakların, doğal, tarihi ve kültürel zenginliklerin korunduğu, sosyal mekânların ve kent hayatının bütünleştirildiği plan ve projeler üreterek ve üretilmesini sağlayarak, kentteki halkın yaşamaktan mutluluk ve onur duyduğu yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir ve yaşanabilir memleket olgusu meydana getirmektir.



VİZYON

Ulus ve Uluslararası arenada kültürel değerleriyle donatılı şehrimizin tarihi donatıları ve sit alanlarıyla modern, çevreci ve yaşanabilir bir kavram çerçevesinde marka şehir olması yolunda çalışmalar yapmak ve tüm ilçe halkının çağdaş belediyeçilik hizmetlerinden en yüksek derecede ve eşit biçimde yararlandığı, birlikte huzur içinde yaşadığı modern ve yaşanabilir bir kent olgusu oluşturmaktır.



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- Müdürlükle ilgili gelen, giden evrakların ve çalışmaların takibini yapmak ve sonuçlandırmak,
- 2- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,
- 3- Plan ve proje üretme konusunda yeni teknikler öğrenmek amacıyla yayınları takip etmek,
- 4- Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,
- 5- 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu yönetmeliklerinde ve diğer yönetmeliklerle müdürlüğe verilen görevleri yürütmek,
- 6- Belediye tarafından gerekli görülen alanlarda gerçekleştirilmesi planlanan, kentsel, mimari ve peyzaj ölçeğindeki çeşitli projelerin analiz, tasarım, projelendirme ve uygulama çalışmalarını ve kontrolörlüğünü yapmak,
- 7- Belediye sınırları içerisindeki tarihsel, kültürel ve doğal çevrenin ortaya çıkartılması, korunması, işlevlendirilmesi, yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılmasına yönelik tespit ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- 8- Belediye ve mücavir alan sınırları dâhilinde korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamalarının yürütülmesini koordine etmek,

- 9- Koruma Bölge Kurulu, Koruma Uygulama Denetim Bürosu ve Tarihi Kentler Birliği gibi kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, bilgi alış verişi, yazışma yapmak, iş ve işlemleri takip etmek, toplantılara katılmak,
- 10- İlgili Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde, Korunması Gerekli Kültür Varlıklarının restore edilerek yenilenmesi ve kente kazandırılması amacıyla proje çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- 11- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, her türlü üstyapı projeleri, sokak, meydan ve çevre düzenleme projeleri vs. yapmak veya yaptırmak,
- 12- Tescilli eski eserlere ait mimari ve mühendislik projelerinin hazırlanması için hizmet alımının yapılmasını sağlamak,
- 13- Rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri veya sokak sağlıklılaştırma projelerinin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak,
- 14- Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmaktır.



01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Belediye Meclisimizin Norm Kadro Cetvelinde yer alan Plan ve Proje Müdürlüğü'nün; 05.02.2021 tarih, 26 karar No'lu Meclis Kararımız ile Çalışma Yönetmeliği belirlenmiş ve aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır;

Uygulama İmar Planımız ve Koruma Amaçlı İmar Planımız içindeki Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı niteliğindeki (tescilli) parseller ve koruma alanındaki tescilli komşusu parsellerle ilgili Denizli Büyükşehir Belediyesi Koruma Uygulama Denetim Bürosu ve Aydın Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'nden alınacak olan izinler konusunda vatandaşlarımıza yardımcı olunarak yazışmalar yapılmış, her türlü iş ve işlemlerin takibi yapılmıştır.

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve Taşınmaz Kültür Varlıklarının Gruplandırılması, Bakım ve Onarımlarına dair 660 nolu İlke Kararı kapsamında Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı niteliğindeki taşınmazların Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon ve Revize Restorasyon Projelerinin ön kontrolü ve ön oluru yapılmış olup, Aydın Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

İlçemizde yer alan şahıslara ait tescilli taşınmazların projelendirilmesi, işlevselleştirilmesi, fonksiyon değişikliği ve restorasyon uygulama denetimleri için Koruma Kurulundan izin alınmakta ve teknik denetim yapılmaktadır.

Koruma kurulu kararları ve KUDEB kararları ilgili vatandaşlara tebliğ edilmekte, teknik denetim gerçekleştirilmektedir. (izinli/izinsiz uygulamalar)

İlçemizde yer alan Arkeolojik Sit Alanı olarak ilan edilen alanlarla ilgili yazışmalar yapılmakta ve Doğal Sit Alanındaki yapıların onarım işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılmaktadır.

Koruma Amaçlı İmar Planı sınırları içerisinde ve dışında yer alan tescilli taşınmazların önünden geçen doğalgaz kazı çalışmalarının tescilli taşınmazlara zarar vermemesi için Denizli Büyükşehir Belediyesi KUDEB ile birlikte teknik denetim gerçekleştirilmiştir.





Tescilli bitişiği parsellerde imar durumu, yapılaşma vb. işlemler için yazışmalar yapılmaktadır.

Cittaslow “Sakin Şehir” dosyasında gerekli olan verileri sağlamak amacıyla resmi yazışmalar yapılmıştır. Mimarlar Odası Denizli Şubesi ile Belküm’de toplantılar yapılmıştır.



Şubat 2025 tarihlerinde İstanbul TÜYAP Fuar ve Kongre Merkezi’nde düzenlenen 28. Uluslararası Doğu Akdeniz Turizm ve Seyahat Fuarı’na (EMITT 2025) İlçemiz Tarihi, Kültürü, Mimarisini tanıtım amaçlı katılım sağlanmıştır.



Denizli İli, Buldan İlçesi, Şeyh Tevfik Gür Caddesi, 14 Mayıs Caddesi ve Dr. Behçet UZ Caddesi Başlangıcı (Şükür Cami Önü) Çevre Düzenlemesi (Taş Döşeme ve Kaldırım düzenleme) için çizim ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanmıştır.



Denizli İli, Buldan İlçesi, Çaybaşı Mahallesinde yer alan 114 ada 10 parselde kayıtlı Berber Nihat Konağı'nın Restorasyon Uygulama Yapım İş'i için yaklaşık maliyet dosyası hazırlanmıştır.

Denizli İli, Buldan İlçesi, Yalçinkaya Mahallesi, 55 ada 4 parselde kayıtlı Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı niteliğindeki Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazın restorasyonu için yaklaşık maliyet ve Proje dosyaları hazırlanmış olup, Tarihi Kentler Birliği'nden ödenek ve restorasyon desteği talep edilmiş, Kültür ve Turizm Bakanlığından da hibe ödenek talep edilmiştir.



Denizli İli, Buldan İlçesi, Kentsel Sit Alanı ve Koruma Amaçlı İmar Planı içerisinde bulunan Tavacı – Beyler – Fetçiler – Semerci Sokaklarının Sokak Sağıklaştırması Restorasyon Uygulama Yapım İşine ait projelerimizin yaklaşık maliyetleri ve Proje dosyaları hazırlanmış olup, Kültür ve Turizm Bakanlığına hibe ödenek başvurusu yapılmıştır. Aynı Sokaklar için Denizli Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına da başvuru yapılmıştır.



Düzalan – Tarakçı – Terzilerkaşı Sokakları ve Tavacı – Beyler – Fetçiler Semerci Sokakları Sokakları Uygulaması için Kültür ve Turizm Bakanlığına hibe ödenek başvurusu yapılmıştır. Aynı Sokaklar için Denizli Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına da başvuru yapılmıştır. Düzalan - Tarakçı - Terzilerkaşı Sokakları için 17.431.266,43 TL (KDV Dâhil) ödenek bloke edilmiştir. Valilik Makam Oluru ile Belediyemize bloke edilen tutardan sonra geri kalan kısmın karşılanması amacıyla, Denizli Büyükşehir Belediyesi ile 15.12.2025 tarihinde işbirliği protokolü imzalanmış, ihale oluru alınmıştır.





Denizli İli, Buldan İlçesi, Çarşı Mahallesi, Koruma Amaçlı İmar Planı ve Kentsel Sit Alanı içerisindeki, 20 ada 12 ve 13 parsellerde kayıtlı Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı niteliğindeki taşınmazların çevresini açmak, Sokak Sağıklaştırmasını yaptığımız tarihi sokakların ortaya çıkmasını sağlamak amacıyla; 20 ada 8-9-14-16 ve 18 parsellerde kayıtlı taşınmazların kamulaştırılmasının Büyükşehir Belediyesince yapılması için dosya hazırlanmış ve Denizli Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Denizli İli, Buldan İlçesi, Çarşı Mahallesi, Dokuma Pazarı Caddesi ve Çarşı Caddesinin kesişiminde yer alan Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 22 ada 1 parselde kayıtlı taşınmazın olduğu (havuz) alana özgün kent mimarimize uygun olarak düzenlemenin yapılması için Tarihi Kentler Birliği'ne Kentsel Tasarım Projesi alanında hibe proje yardımı başvurusu yapılmış ve kabul edilmiştir.



Denizli İli, Buldan İlçesi, Çarşı Mahallesi'nde yer alan 11 ada 56 parselde kayıtlı olan ve Rölöve Projesi tamamlanmış olan Belediyemiz mülkiyetindeki Konağın Restitüsyon ve Restorasyon Proje çalışmalarına devam edilmektedir.

Denizli İli, Buldan İlçesi, Çarşı Mahallesi'nde yer alan 17 ada 10 parselde kayıtlı olan Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazın Rölöve – Restitüsyon ve Restorasyon Projelendirme çalışmalarına başlanmıştır.

Denizli İli, Buldan İlçesi, Çarşı Mahallesi, Çarşı Caddesi Doğu Cephesindeki 11 ada 44-45-46-47- 48 ve 49 parsellerde kayıtlı dükkânlara gölgelik yapılması için çizim hazırlanmış, koruma kurulundan onay alınmış olup, yaklaşık maliyet dosyası hazırlanmıştır. Ayrıca Çarşı Caddesindeki tescilli yapıların Koruma Alanında kalan yapılara da gölgelik uygulaması yapılması için koruma kurulundan gerekli izinler alınmıştır.

TÜRSAB Genel Başkan Yardımcısı Hasan Eker, TÜRSAB MICE Turizm İhtisas Başkanı Gürkan Akün, TÜRSAB Bursa BTK Başkanı Murat Saraçoğlu, Lütfi Kırdar Kongre ve Sergi Sarayı Genel Müdürü Onur Boğ ve TÜRSAB MICE acenteleri Buldan'ı ziyaret etmiştir. İlçemize yerli ve yabancı turistlerin daha çok gelmesi amaçlı tarihi bölgemizde ve tekstil çarşımızda inceleme ve alan gezisi yapılmıştır.



Tarihi Kentler Birliği ve Sağlıklı Kentler Birliğinin koordinatörlük görevi yürütülmektedir.

358 gelen evrak, 280 adet giden evrakla ilgili yazışma yapılmış olup, ilgili iş ve işlemler tamamlanmıştır.

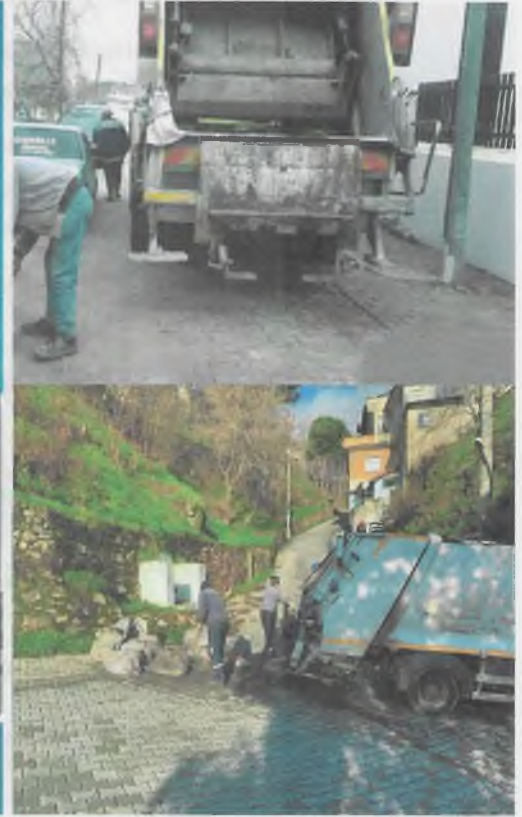
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim

Zeliha AKYOL GÜLŞEN
Plan ve Proje Müdürü



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı genel bilgileri, amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin rapor, elimizdeki verilerin ön yargısız ve tarafsız bir tarzda değerlendirilmesiyle, hesap verilebilirlik ve sadelik ilkeleri doğrultusunda, eksiksiz ve tüm faaliyet sonuçlarına açıklama getirebilecek tarzda hazırlanarak, aşağıda sunulmuştur.

1- GENEL BİLGİLER :

A-MİSYON ve VİZYONU:

Belediyenin organları tarafından alınan kararları, dürüst bir şekilde uygulamak, mevcut kaynaklarımızı etkili ve verimli bir şekilde, vatandaşlarımızın lehine kullanmak, İlçe halkımız için verilen temizlik hizmetlerini en iyi şekilde uygulamak, İlçemizde ki yaşam kalitesini yükseltmektir.



YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR:

Belediye sınırları içerisinde yer alan, yerleşim alanlarında üretilen günlük çöp ve atıkların toplanarak, çöp biriktirme yerine taşımak;

Belediye sınırları içerisinde binalar ile imarlı arsaların önüne kentin görünümünü bozmayacak ve halkın ihtiyaçlarını karşılık verecek şekilde, çöp konteynırı; çöp varili ve kış aylarında soba ve kalorifer küllerinin konulması amacıyla yarım kül varilleri koymak;

İlçemizin ve bağlı mahallerimizin cadde ve sokaklarını, devamlı ve rutin olarak; süpürerek temiz tutmak;

İlçemizde Perşembe günü kurulan Pazar Yeri'nin temizliğini yapmak ve pazardan kalan atıkları kaldırmak;

İlçemizde Çarşamba ve Perşembe günü kurulan Balık Pazarı'nın temizliğini yapmak ve yıkamak;

İlçemizde Perşembe günü kurulan Peynir Pazarının temizliğini yapmak ve ihtiyaç olması durumunda yıkamak;

İlçemizde ki konut ve işyerlerine ait; kalorifer ve soba küllerini, traktör ile ayrıca toplamak;

Kendi birimiyle ilgili harcamalarının bütçe hazırlığını yapmak;

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

a- Fiziksel Yapı:

Müdür 1 Müdür

Erkek Sözleşmeli Personel 22 Adet

Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (6+1 m³'lük) 1 Adet

Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (7+1 m³'lük) 2 Adet

Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (13+1,5 m³'lük) 1 Adet

b- Personel Dağılımı: Toplam 23 personelimiz ile;

22 adet personelimizle, İlçemize bağlı 45 mahallemizin temizlik çalışmaları titizlikle yürütülmektedir.



D-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

a- İlçemizde Çöplerin Toplanması ve Nakli:



İlçemizde ve bağlı mahallelerimizde; Evsel Atıkların Toplanması ve Nakli Müdürlüğümüz kontrolünde; 2025 yılında 365 günlük ortalamayla; günlük ortalama 20.158 Kg olmak üzere; toplam da 7.358 Ton evsel atık toplanılarak, aktarma istasyonuna dökümü yapılmıştır. Ayrıca; konut ve işyerlerine ait kalorifer külleri ve molozları; 01 Kasım 2024 ile 30 Nisan 2025 tarihleri arasında; günlük ortalama yaklaşık 6 ton olmak üzere; toplamda yaklaşık 720 ton kalorifer külü ve moloz toplanarak; Fen İşleri Müdürlüğü tarafından tespit edilen; döküm yerine taşınarak dökümü sağlanmıştır.

**b- Sokakların Süpürülmesi:**

İlçemiz Mahalleleri ve Yenicekent Mahallemizde bulunan, ana arter ve ana arter statüsündeki cadde ve sokaklar ve ara sokaklar; sabah saat 06:00'dan 17:00'e kadar düzenli olarak süpürülmektedir.

c- Konteynırların İlaçlanması ve Yıkılması:

İlçe genelinde ve tüm mahallelerimizde bulunan konteynır ve variller, özellikle yaz aylarında düzenli

olarak; ayda bir olmak üzere ilaçlanmakta ve ihtiyaca göre yıkanmaktadır.

d- Okulların, Çevresinin ve Bahçelerinin Temizliği:

İlçe genelinde bulunan tüm ilk ve orta öğretim okullarının, ihtiyaç olması durumunda; okul bahçelerinin ve dış çevrelerinin temizliği, temizlik ekibimiz tarafından; program ve ihtiyaç dahilinde düzenli olarak yapılmıştır.

e- Boş Arsa ve Arazi Temizliği:

İlçe genelinde ki tüm boş arsa ve araziler; ihtiyaç dahilinde, toplu çalışma ekiplerimiz tarafından, program dahilinde temizlenmekte ve İlçemizin her bölgesinin sürekli temiz kalması sağlanmaktadır.



h- Konteynır Tadilatı:

İlçemiz genelinde bulunan tüm konteynırların bakım ve onarımları (Kırık tekerleklerin yenilenmesi, konteynırların delinen ve çürüyen yerlerinin yamanması ve kaynaklanması), kendi imkanlarımızla yapılabilenler ekiplerimizce yapıp, kendi imkanlarımızla yapılamayacak olanlar ise; İlçemiz demirci esnaflarına yaptırılmaktadır.



ı- Sıfır Atık Faaliyetleri:

Hizmet Binası için "Temel Seviyede Sıfır Atık Belgesi" alınmış olup; Belediyemiz bünyesinde Çevre Mühendisi veya Çevre Belgeli bir mühendisin alınmasına ve 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi'nin yapılmasına müteakip; cadde ve sokaklar için Sıfır

Atık Belgesi'ne müracaat edilecektir. Ayrıca; tüm ekiplerimizce gerekli itina gösterilerek, Geri Dönüşüm'e destek verilmektedir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim.

Cengiz DAĞCI
Temizlik İşleri Müdürü



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İlçemizde yer alan Mahalle Muhtarları ile Belediyemiz arasındaki ilişkilerin koordinasyonunu, bu amaçla toplantılar düzenlenmesi, Muhtarlıklardan gelen talep ve şikayetlerinin değerlendirilmesi ile sonuçlandırılması hizmetini yürütür.

2025 yılı içerisinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne 1 adet talep iletilmiş olup, söz konusu talep ilgili birimler tarafından gerekli inceleme ve değerlendirmeler yapılarak değerlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır.



MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ PORTALI FAALİYET RAPORU
(01.01.2025—31.12.2025)



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim

Halil KIRSOY
Muhtarlık İşleri Müdür V.



Müdürlüğümüz, Belediyemiz sınırları içerisinde, ilçemizin düzeni, halkımızın sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak,değişen, gelişen halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermeyi hedeflemiştir.

İNSAN KAYNAKLARI

Servis hizmetlerimiz; toplam 13 kişi ile yürütülmektedir

- 1 Zabıta Müdür Vekili
- 1 Zabıta Memuru
- 1 Ziraat Mühendisi
- 9 Zabıta Personeli
- 1 Büro personeli

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye zabıtası İlçemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.
- Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
 - Belediye zabıta teşkilatının çalışma ve esasları, çalışmalarının görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşınmaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapılabilir.
 - Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirtilen üst sınırı aşmayacak kaydıyla belediye meclis kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.
 - Kanun ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Zabıta Müdürlüğü, Belediye örgütlenme



yapısı içerisinde beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması faaliyetlerinin organize edildiği, yasalarda belirtilen görevlerin icra edildiği bir birimdir.

BELEDİYE ZABITASININ GÖREVLERİ:

1-İlçenin Düzeni ve Esenliği ile ilgili Görevleri;

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
 - Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerine bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
 - Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
 - 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
 - Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.



- 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.
- 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 12.09.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.06.1991 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar,kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.
- 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
 - Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

2-İlçenin İmar ile ilgili görevleri;

- İmar elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
 - 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin İmar ve Şehircilik müdürlüğünün yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
 - 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını



sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

- 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

•

• 3-İlçenin Sağlığı İle İlgili Görevleri;

- 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında

Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 1. inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve salık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

- 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

- 08.01.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak,

- İmhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

- 3281 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşee şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

- 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

4-Yardımlaşma İle İlgili Görevleri



- İlçenin yabancısı olan kimselere yardımcı olmak.
 - Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
 - Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

2025 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER



Zabıta Müdürlüğü ekiplerimiz halk sağlığı açısından büyük önem arz eden tüm işyerlerinin genel temizliği, sağlık kurallarına uygunluk ve üretim alanları kontrolü, personellerin kişisel bakımı, iş elbiselerinin uygunluğu, gramaj ve etiket yönünden uygunlukları ile ayrıca gıdaların son kullanma tarihlerini, saklama koşullarını denetledi.

Gelen Giden Yazılar

Gelen Yazılar: Müdürlüğümüze Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen evrak sayısı 1664 adettir..

Giden Yazılar: Müdürlüğümüzce kurum, kişi ve personelle ilgili 1188 yazışma yapılmıştır.

Cevap verilmesi gereken yazılara ve dilekçelere yasal süresi içinde düzenli bir şekilde cevabı yazılmıştır.

- Yıl içerisinde 1.513,250 TL. İşgaliye harcı toplanmıştır.

DİĞER FAALİYETLER

- 388 adet evrağın tebligatı yapıldı.
- 2024 yılı içerisinde 66 adet İşe Bedel Bordroları için Araştırma yapılarak Buldan Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmiştir.





İşyeri Denetim Faaliyetlerimiz

Zabıta Müdürlüğü tarafından, öncelikle halkın huzur ve sağlığını olumsuz etkileyebilecek satış ve imalat yapan işyerlerinin denetimleri yapılmakta ve vatandaşlarımızın bu süreçte huzur içinde olması konusunda titizlik gösterilmektedir. Diğer taraftan, halkın can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde satış yapan işyerlerinin denetimleri yapılarak ilgili mevzuata uygun faaliyet göstermeyen işyerleri ilgililerine idari yaptırım uygulanmaktadır.

- İşyerlerinde genel emir ve yasakların takibi
- İşyeri Ruhsat denetimleri
- Hafta tatili kanunu kapsamında yapılan denetimler
- Tüketicinin korunması kapsamında yapılan denetimlerdir.

DEVRIYE FAALİYETLERİ

- Zabıta Karakolu bünyesinde oluşturulan 4 ekip,1 karakol görevlisi ile ilçemiz günlük olarak mahalle, cadde sokak gezetmeksizin gezilerek, kurumumuzu ilgilendiren konular; Belediye ile ilgili birimlerle, şahıs ile ilgili konular; kişilerle bizzat görüşülerek, sorunların giderilmesine çalışılmaktadır.

- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Hükümleri çerçevesinde her gün bir Zabıta Personeli, gece saat 22:00 kadar Zabıta Karakolunda nöbet tutmaktadır.



İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat Faaliyetlerimiz

Sıhhi ve Umuma Açık İşyeri Ruhsat: 91 adet sıhhi ve umuma açık İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı tanzim edilmiştir.



Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat: 18 adet 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı tanzim edilmiştir. 2 adet 2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı tanzim edilmiştir.

Ruhsat Kontrolü ve Esnaf Denetimleri İle İlgili Çalışma Faaliyetlerimiz

- Sivil toplum örgütleri, esnaf odaları, resmi kurum ve kuruluşlarla ortak çalışma neticesinde hazırlanarak ilçemiz esnaflarının sorunları giderilmiştir.



- İlçemiz sınırları içinde bulunan işyerleri denetimlerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı bulunmayan işyerlerine mevzuata uygun olan işyerlerinin ruhsat alması sağlanmıştır.
- Ekiplerimizce 9 adet zabıta varakası tanzim edilerek encümene havale edilmek üzere Başkanlık Makamına gönderilmiştir.
- Yıl içerisinde yapılan esnaf denetimleri sonucunda 151 adet ihbarname düzenlenmiş ve takibe alınmıştır.
- Yıl içerisinde yapılan esnaf denetimleri sonucunda 12 İdari Para Cezası Tutanağı ve 12 İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş olup; cezai işlem uygulanmıştır.

Vatandaşın Gelen Şikâyet

- Vatandaşın gelen 1602 şikâyet zabıta ekiplerimizce değerlendirilerek şikâyetler giderilmiştir.
 - Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) den gelen 106 şikâyet ekiplerimizce değerlendirilerek şikâyetler giderilmiş ve mail yoluyla vatandaşa geri dönüşleri yapılmıştır.

Belediye Meclisi Ve Encümeni

- Belediye meclis üyelerine, belediye meclis gündemini belirten çeşitli gündem evrakları imza karşılığı tebliğ edilmiş, ayrıca meclis ve encümen üyelerine dağıtılmak üzere müdürlüğümüze gönderilen her türlü davetiye ve broşürler ilgililerine teslim edilmiştir.

Pazaryerleri İle İlgili faaliyetlerimiz

PAZAR YERİ DENETİMLERİ

- Pazar yerlerinde genel emir ve yasakların takibi
- Satış yeri faaliyet denetimleri
- Pazarcı kimlik ve tabela denetimleri
- Tüketicinin korunması kapsamındaki denetimler
- Pazarlardaki diğer muhtelif rahatsızlıkların önlenmesi
- Pazar açma ve kapama saatlerinin kontrolüdür.
- Seyyar satıcıların önlenmesi
- İşyeri önü işgallerinin önlenmesi
- Sezonluk satış yerlerinin kontrolü
- Çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi
- Kaçak kazı ve hafriyatın önlenmesi
- Dilenciliğin önlenmesi
- Araç trafiğine mani malzeme, eşya ve materyallerin önlenmesi



İşgaliye Kontrolleri

- İşyerlerinin İşgaliye kontrolleri ve denetimleri rutin bir şekilde yapılmaktadır.

Sağlık Hizmetlerimiz



- Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz ilçede yaşayan vatandaşların sağlıklı gıdaya ulaşmaları için denetimlerini aralıksız sürdürüyor. Düzenli olarak yapılan fırın kontrollerinde ilçe genelindeki fırınlarda hijyen denetimleri yapılmaktadır.

Sosyal Hizmetlerimiz

- İlçemizde cenazesi olan acılı ailelerimize taziye çadırları müdürlüğümüz personeli tarafından kurulmakta ve istenilen süre sonunda yine Müdürlüğümüz personeli tarafından kaldırılmaktadır. Taziyeleri kurduğumuz çadırlarda kabul etmektedirler.
- Müdürlüğümüze bağlı ekipler İlçemizde meydana gelen lodosta 7/24 saat vatandaşlarımızın yardımına koşarak, karbon monoksit zehirlenmesine karşı araçlarla uyarı anonsu yapmıştır. Lodostan zarar gören vatandaşlarla irtibata geçilerek sorunları üst yöneticilere iletilmesi sağlanmıştır.
- Dini bayramımız olan Kurban Bayramını vatandaşlarımızın huzur içerisinde geçirmeleri için gerekli önlemler alınmış, tatlı üretimi yapan imalathaneleri sağlık ve hijyen açısından denetlenmiştir, Belediyemizce belirlenen 3 adet kurban kesim yerinde zabıta ekiplerimiz tarafından gerekli tedbirler alınarak vatandaşlarımızın sağlıklı ve helal kesime uygun kurban kesimleri sağlanmıştır.
- Zabıta personelimizin sağlıklı, dirayetli, dinç ve çevik olarak görevlerini en iyi şekilde yerine getirebilmeleri için düzenli olarak spor faaliyetleri yürütülmektedir.
- Buldan Belediyesi olarak vatandaşlarımızın daha iyi hizmet alabilmeleri ve tanıtım, bilgilendirme, duyuru gibi ilanlar zabıta ekiplerimizce Belediyemiz sorumluluk alanlarındaki park, bahçe, ana cadde, yol ve vatandaşlarımızın yoğun olduğu güzergâhlara ve bölgelere raketler asılarak bilgi almaları sağlanmıştır.

Zabıta personelimizin moral ve motivasyonlarını yüksek tutmak, birlik ve beraberliğin ruhunu aşılama adına belli önemli günlerde yemek organizasyonları tertip edilmiştir.



SOSYAL YARDIM İŞLER



Birimimiz, Buldan İlçesi sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızdan, engelli, yardıma muhtaç, yaşlı ve tüm dezavantajlı kesimlere ulaşmak,, temel ihtiyaçlarını (gıda, giyim, ev eşyası vb.) karşılamaları konusunda yardımcı olmak, ilçemiz genelinde, sosyal yardımlaşma ve dayanışma olgusunun güçlendirilmesi yönünde çalışmalarda bulunmak, yakınları vefat eden ailelerimizin acılarını hafifletmek amacı ile destekte bulunma faaliyetlerini yerine getirmeyi hedeflemiştir.

2025 YILI FAALİYETLERİMİZ

ATMA PAYLAŞ HİZMETLERİMİZ:

- Evlerinde kullanılmayan kıyafet ve ev eşyası olan veya eşya değiştiren vatandaşlarımızın evlerindeki 2. el kıyafet ve ev eşyası bedelsiz alınarak belediyemize ait depoya konarak, müdürlüğümüze müracaat eden ihtiyaç sahiplerine ihtiyaçları doğrultusunda bedelsiz verilmektedir.



Projemiz kapsamında 320 haneden ev eşyası alınmış 290 haneye ev eşyası verilerek, toplamda haneye hizmet verilmiştir. Müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşımıza Atma Paylaş Projesi kapsamında 2. el ev eşyası verilmiştir. Ayrıca kıyafet banktan 3107 kişiye kıyafet desteği yaptık.

İYİLİK BANK FAALİYETLERİMİZ

Belediye Meclisi tarafından onaylanan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Sosyal Yardım Yönetmeliğinin

14.maddesi kapsamında sosyal yardım tahkikat ekiplerinin müracaat sahiplerinin evlerinde yaptığı araştırmalarda ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlara Değerlendirme Kurulu Kararı ile ayni yardım yapılmıştır.

2025 yılı içerisinde 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında 5780 kişiye Ramazan ayı boyunca iftar yemeği verildi.



EVDE ZİYARET FAALİYETLERİMİZ :

Belediyemize müracaatta bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşların ihtiyaçlarını yerinde görmek ve belediyemizin başka ne tür yardımı olabilir tespitini yapmak üzere yürütülen projemizdir.

Ekiplerimiz, ilçemiz sınırları içinde olan 1495 haneyi ziyaret ederek, vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının yerinde tespitini yapmıştır.



YAKACAK YARDIMI HİZMETLERİMİZ:



Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşımıza 15 ster odun yakacak desteğinde bulunulmuştur.



Müdürlüğümüz,
sürdürülebilir gelişmenin
sağlandığı daha yeşil,
sağlıklı, çağdaş bir İlçe
oluşturmayı hedeflemiştir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ

Misyonumuz, tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek ve daha ileri götürmek.

VİZYONUMUZ

Vizyonumuz, ekonomisi güçlü, kültürel değerleri

canlı, çevreye duyarlı, yaşayanların memnun, görenlerin yaşamak istediği ve sürdürülebilir



gelişmenin sağlandığı sağlıklı çağdaş bir yeşil **BULDAN** oluşturmak.

Park ve Bahçeler Bürosu

- .Park, bahçe, orta refüj yapım ve bakımı ile ilgili ihale dosyalarını hazırlamak
- .Park, bahçe, orta refüj yapım ve bakımı konusunda ihale ile verilen işlerin kontrolünü yapmak
- .İhale edilen işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak
- .Mevcut park, çocuk bahçesi ve refüjlerin revizyon planlarını yapmak
- .Yeşil alanlarda çapalama çalışmaları yürütmek
- .Yeşil alan teklifi hazırlamak
- .Törenlerde ses sistemi kurulması
- .Yeşil alan projeleri hazırlamak
- .Yeşil alanlarında çiçek ve bitki dikim işini yürütmek
- .Ağaçların budamasını yapmak
- .Süs bitkilerinin budamasını yapmak
- .Resmi kurumların budama taleplerine cevap vermek
- .Kuru ağaç ve dalların kesilerek kaldırılmasını sağlamak
- .Yıkılan ağaçların kesilerek kaldırılmasını sağlamak
- .Özel kişilerin budama taleplerine bedeli karşılığında cevap vermek
- .Güllerin budanmasını gerçekleştirmek
- .Parklardaki oturma gruplarını tamir ettirmek
- .Parklardaki oyun aletlerini tamir etmek
- .Cenaze evlerine taziye çadırı kurulması
- .kaldırmak
- .Parklardaki donanımların boya işlerini yapmak ve yaptırmak
- .Parklardaki ahşap donanımların tamiratını yapmak
- .Parklardaki aydınlatma ve havuzların elektrik işlerini yaptırmak
- .Dış mekanlar da bulunan saksıların bitki dikimlerini gerçekleştirmek
- .Dış mekanlar da ki saksıların rutin bakımlarını yapmak
- .Tarihi ağaçları tespit etmek ve rehabilitasyonunu gerçekleştirmek
- .Refüjlerin yeşillendirilmesini sağlamak
- .Yeşil alanlarda ağaçlandırma çalışması yapmak
- .Yeşil alanlardaki çim biçme işlerini gerçekleştirmek
- .Belediye Başkanı, Park ve Bahçeler Müdürü ile başkanlık tarafından yetkilendirilmiş olan diğer personelin ve mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek.



PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜNÜN GÖREVLERİ

Cevre Düzenlemesi:



- Buldan Belediyesi sınırları dâhilinde ve imar planında park alanı olarak ayrılan kamuya ait alanları peyzaj mimarisi prensiplerine uygun projelendirilmesi, projelerin yapısal ve bitkisel uygulamalarının yapılması, çocuk oyun alanları, oturma grupları, yürüme yolları ve spor alanları tesisi ve bunların çevresine duvar ve korkuluk yapılmasına ilişkin tüm çalışmalar halkın kullanıma sunulması ve bu alanların bakım idame ve geliştirilmesine ilişkin tüm hizmetler yapılmaktadır..

Bakım Çalışmaları:

- Buldan Belediyesi sınırları dâhilindeki tüm park, yeşil alan, çocuk oyun alanı, ağaç, çim, spor tesisleri, yürüme yolları, çit bitkileri ve mevcut fidanların budaması, ot ve biçme, çapalama, boyama, gübreleme, ilaçlama, bank değişimi, park ve yeşil alanlarda yabancı ot mücadelesi vb. hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili çalışmalar, her yaştan ilçe halkına sağlıklı yaşam ve sportif amaçlı yürüyüş parkurları, spor sahaları ve spor alanları tesis edip bunları kullanımda tutmayı sağlamaktadır.

Ağaçlandırılan bölgeler

- Yenicekent Mahallesi
- Gölbaşı mahallesi
- Sabuncu Parkı
- Cumhuriyet Mahallesi (Üniversite altı)
- Cumhuriyet Parkı
- Yeni Mahalle dere kenarı
- Bölmekaya Mahallesi
- Yeşildere Mahallesi
- Karaköy Mahallesi
- Kadıköy Mahallesi
- Doğanköy Mahallesi
- Bozalan Mahallesi
- Yayla Mahallesi
- Süleymanlı Mahallesi
- Kovanoluk Mahallesi
- Bozalan Mahallesi
- Yeniçam Mahallesi
- Merkez tüm park-bahçeler
- Kestane Deresi
- ve var olan tüm park-bahçelerdeki eksikler ve ağaç budamaları tamamen yapılmıştır.
- Tüm Mahallelerde Kırılan ağaçların toplanması, kesilmesi ve temizliği yapılmıştır .**Odun olarak dağıtımda değerlendirilmiştir.**
- Belediye binası kalorifer yakılması, temizliği ve bakımı yapılmaktadır.
- Resmi törenler, Festivallerde protokol kurulup sökülmesi vb.işler yapılmıştır.



- Yıl içinde reklam panolarının afiş ve totemlerin asılması.
- İlçemiz **okulların ve camilerin** bahçelerinin bakımı.

OYUN GRUBA VE SPOR ALETİ KURULAN YERLER

Spor Aleti:

- Dört Eylül Mahallesi(Duran Çeşmesi)
- Gölbaşı Mahallesi (Zübeyde Hanım Parkı)
- Gölbaşı (Ülküler Parkı)
- Yenicekent Mahallesi(Tüm Parklar)
- Yeni Mahalle Belediye Konutları

Oyun Grubu

- Dört Eylül Mahallesi(Duran Çeşmesi)
- Gölbaşı Ülküler Parkı
- Yenicekent Mahallesi(Tüm Parklar)
- Yeni Mahalle (Belediye Konutları)
- TOBB Ana Okulu
- Boğazçiftlik Mahallesi
- Bademlik Konutları

BANK VE PİKNİK MASASI

İlçemiz park ve Mahallelerine 20 adet oturma bankı ve 20 adet piknik masası dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Yapımı gerçekleştirilen park ve bahçelerde çimlenme yapılmış olup **50 kg altılı karışım çim tohumu** kullanılmış ve çim ekimi devam etmektedir.Bunların gübrenmesi için **4 torba zirai gübre kullanılmıştır.**

Çimlenen ve Çiçeklendirilen Bölgeler

- Tüm parklar
- Gölbaşı Kültür Merkezi
- Cumhuriyet Mh. Saha üstü
- Belediye önü
- İş bankası önü
- 14 Mayıs Caddesi
- Çarşı Mahallesi
- Kurtuluş Mahallesi
- Alanyazı Meydanı
- Bel-Küm
- Yenicekent Cumhuriyet Parkı
- Hastane Yolu giriş
- Aşağı Hastane Çimlenme
- Cumhuriyet Mahallesi
- Toplu Konut
- Nuri Akın Parkı
- Vakıf İçerisi Tohumlama
- Barınak
- Barınak Karşısı Dikim Sahası
- Kestane Deresi

-Tüm mahallelerimizin kuru otlarının biçilip temizlenme işlemi yapılmıştır. Ayrıca tüm çimlenen bölgelere sulama işlemi yapılmıştır.





HAŞERE MÜCADELESİ

-Sivrisinek, karasinek, larva ve haşerelerle mücadele etmek için dere boylarına, çöplüğe, park ve bahçelere, zeytin ağaçlarına düzenli bir şekilde insektisit, adultisit ve larvasit uygulanmış olup, bu konuda vatandaşlarımızın maruzatı giderilmiştir.

-Tüm Mahallelerde ULV cihazı ile larva ve erişkin zararlılar için insektisit uygulaması yapılmıştır.

PARK ALANLARIMIZ

- Gölbaşı Mahallesi:Kültür ve Sanat Merkezi
- Girne Mahallesi:Kestane Deresi Mesireliği Parkı
- Çaybaşı Mahallesi:Vakıf Alanı Parkı
- Çarşı Mahallesi:Nuri Akın Parkı
- Yeni Mahalle:Mustafa Kemal Atatürk Parkı(Toplu konut)
- Helvacılar Mahallesi Topdamı Parkı
- Gölbaşı Mahallesi:Veli Çöllü Parkı
- Düzalan Mahallesi:Tuncay Okulu Parkı
- Cumhuriyet Mahallesi:Cumhuriyet Parkı
- Cumhuriyet Mahallesi:Turgay Zileli Parkı
- Yeşildere Mahallesi:Kesikbaş 100. Yıl Parkı (oyun grubu)
- Girne Mahallesi:Çınar Dibi Parkı(oyun grubu)
- Turan Mahallesi:Muallim Şükrü Parkı
- Eski Han Yeri Bulak Sokak
- Sabuncu Düzü Sokak
- Yeni Mahalle :Haydarlar Parkı
- Cumhuriyet Mahallesi:Afet Evler Parkı
- Şehir Stadyumu ve içi
- Gölbaşı Mahallesi:Hoşgör Parkı
- Gölbaşı Mahallesi:Ülküler Parkı
- Bursa Mahallesi:Goçyaz Parkı
- Karşıyaka Mahallesi:Şehit Tamer Çimenoglu Parkı
- Karşıyaka Mahallesi:Ali İhsan Taş Parkı
- Güroluk Mahallesi top Sahası
- Yeni Mahalle:Yıldırım Beyazıt Parkı
- Turan Mahallesi:Güllüler Parkı
- Turan Mahallesi:Ali Sayın Parkı
- Cumhuriyet Mahallesi:Bademlik Parkı
- Gölbaşı Mahallesi:İçme Deresi Çocuk Parkı
- Yenicekent Mahallesi:Hasan Akan Çocuk Parkı
- Yenicekent Mahallesi:Mehmet Yıldız Çocuk Parkı
- Yenicekent Mahallesi:Muzaffer Arıcı Çocuk Parkı
- Yenicekent Mahallesi:Mehmet Sancak Parkı
- Yenicekent Mahallesi:Şehit Hicri Gümüş Parkı
- Yenicekent Mahallesi:Nail Sancak Çocuk Parkı
- Yenicekent Mahallesi:Muhammed Tırman Çocuk Parkı
- Yenicekent Mahallesi:Cumhuriyet Parkı



REVİZE EDİLEN PARK, MEYDAN, YEŞİL ALANLAR VE KURUMLAR

- Buldan ilçesi merkezde ve köylerdeki havuz, park, meydan ve yeşil alanlarımız ile kurum kuruluş ve ibadethanelerin, bitkisel peyzaj düzenlemeleri, ağaçlandırma çalışmalarımız ile çalı ve mevsimlik çiçek dikimleri Müdürlüğümüz imkânları dâhilinde karşılanmış ve gereken çalışmalar yapılmıştır.

AĞAÇ DİKİMİ YAPILAN SOKAK VE CADDELER

- Yenicekent Mahallesi
- Gölbaşı mahallesi
- Sabuncu Parkı
- Cumhuriyet Mahallesi (Üniversite altı)
- Cumhuriyet Parkı
- Yeni Mahalle dere kenarı
- Bölmekaya mahallesi
- Yeşildere Mahallesi
- Karaköy Mahallesi
- Kadıköy Mahallesi
- Doğanköy Mahallesi
- Bozalan Mahallesi
- Yayla Mahallesi
- Süleymanlı Mahallesi
- Kovanoluk Mahallesi
- Bozalan Mahallesi
- Yeniçam Mahallesi
- Merkez tüm park-bahçeler
- Kestane Deresi
- ve var olan tüm park-bahçelerdeki eksikler ve ağaç budamaları tamamen yapılmıştır





ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILAN PARK, MEYDAN, YEŞİL ALAN

- Tüm parklar
- Gölbaşı Kültür Merkezi
- Cumhuriyet Mh. Saha üstü
- Belediye önü
- İş bankası önü
- 14 Mayıs Caddesi
- Çarşı Mahallesi
- Kurtuluş Mahallesi
- Alanyazı Meydanı
- Bel-Küm
- Yenicekent Cumhuriyet Parkı
- Hastane Yolu giriş
- Aşağı Hastane Çimlenme
- Cumhuriyet Mahallesi
- Toplu Konut
- Nuri Akın Parkı
- Vakıf İçerisi Tohumlama
- Kestane Deresi



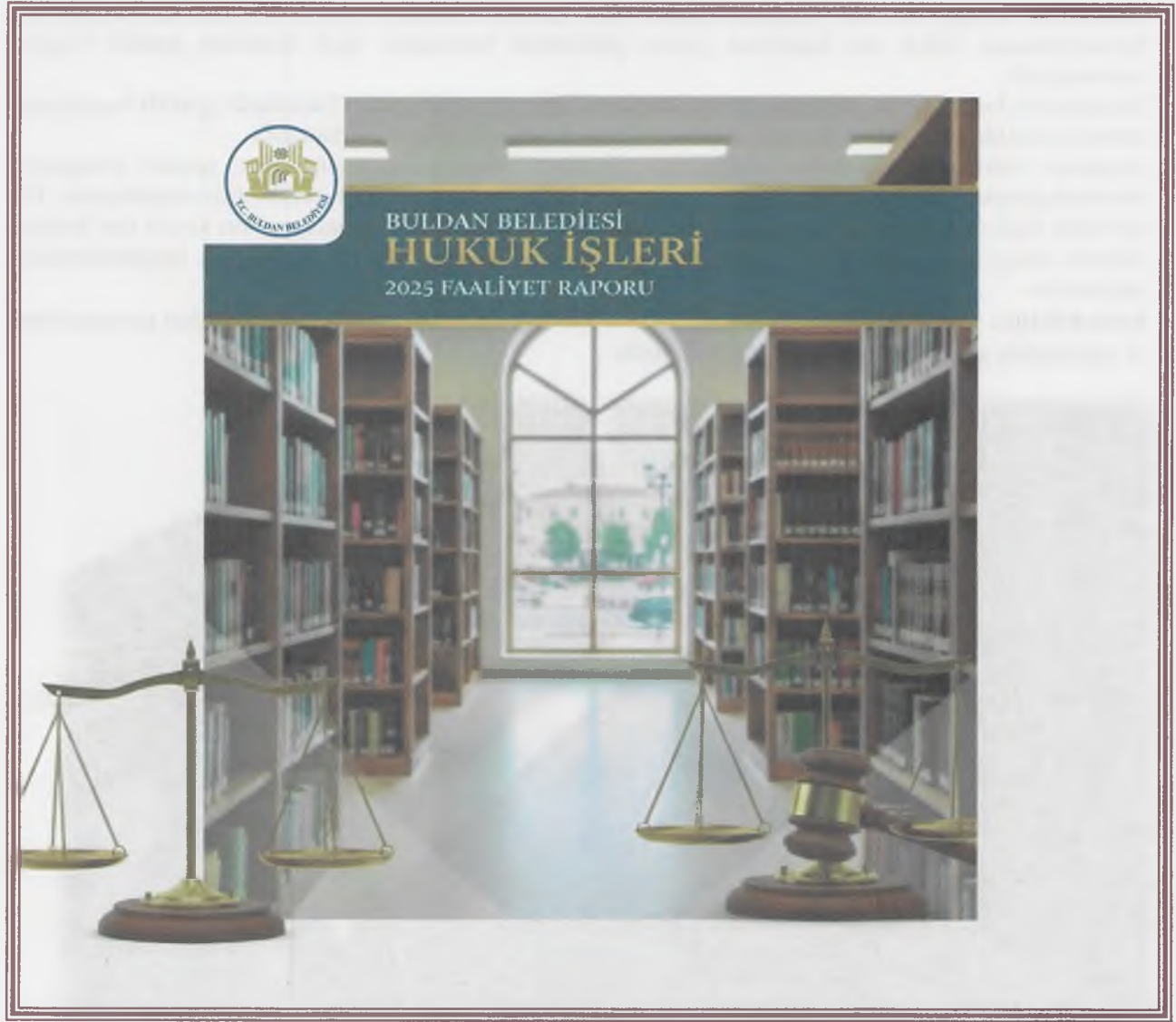
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim

Abmet YILMAZ
Harcama Yetkilisi
Zabıta Müdür V.
Park ve Bahçeler Md.V



Hukuk İşleri; Belediyemizin ve bağlı birimlerinin hizmetlerinin sorunsuz ve objektif bir biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda her türlü hukuki danışmanlık hizmetini vermek, hukuki ilişki ve uyuşmazlıkları Belediyemiz menfaatlerini gözeterek uygun şekilde çözümlemek için gerekli yasal tüm işlemleri yapmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki: Hukuksal Boyutta, Belediye Başkanınca verilen genel veya özel vekâletnameyle, mevzuatta ve Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliğinde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.

Görev: Hukuk İşleri Buldan Belediye Başkanlığını, adli ve idari yargı mercileri ile kamu kurum ve kuruluş ve hakemler nezdinde Belediye Başkanı adına temsil görevini yerine getirmek, hukuki sorunlarına yürürlükteki mevzuat ve yargı içtihatları kapsamında çözümler üretmek, belediyenin diğer müdürlüklerine hukuki mütalaa vermek ve ayrıca hukuki danışmanlık görevini yerine getirmektir.

Hukuksal işleri belirtilen görev kapsamında idaremizin leh ve aleyhinde açılmış olan davalar ait olduğu mercilerde titizlikle takip edilerek, idaremizin hak ve menfaatlerinin korunmasını temin bakımından hukuk normları dairesinde gerekli savunmalar yapılmış, gerçek ve tüzel kişiler aleyhine gerekli davalar açılmış ve alacaklarımızın tahsili içinde icra takibi yapılmıştır.

Belediyemiz aleyhine açılmış olan davalar hakkında yapılacak savunmalara delil teşkil edecek bilgi ve belgelerin gönderilmesi hususunda Avukatlık sorumluluğunda birimlere yazışmalar yapılmakta olup, yine

sonuçlanan davalar ile idari yargıda açılmış olan davalar hakkında verilen kararlar ile yürütmenin durdurulmasına ilişkin ara kararların yerine getirilmesi hususunda ilgili birimlere gerekli bilgiler verilmektedir.

Belediyemiz birimlerince mevzuat ve uygulamaya ilişkin tereddüt edilen hususlarda gerekli incelemeyi müteakip hukuki mütalaa verilmekte ve hukuki danışmanlık görevi icra edilmektedir.

Avukatlık Bürosu olarak takip edilen tüm davalara, davanın aşamasına göre gerekli dilekçeler, savunma, temyiz, temyize cevap, hasım düzeltme, müdahale dilekçeleri ve delillerimiz sunulmuştur. Bu davalarla ilgili duruşmalara girilmiş, keşiflere gidilmiş, üst yargı yollarına başvurulmuş kısaca tüm hukuki işlemler takip edilmiştir. Diğer müdürlüklerle davalarla ilgili gerekli yazışmalar ve bilgilendirmeler yapılmıştır.

Sorumluluk: Avukatlık işleri Buldan Belediyesi'nin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle yükümlüdür.



2025 YILINDA AÇILAN DAVALAR

Avukatlık Bürosu olarak Belediyemiz aleyhine ve lehine açılan/açılacak olan tüm davaları (adli, idari) takip etmiş, icra dairelerinde açılan icra takiplerini sonuçlandırmış, hukuki görüş bildirmiş, duruşma, keşif ve yüksek yargı organlarında hazır bulunulmuştur. Bu kapsamda Avukatlık İşlerinde 2024 yılında yürütülen faaliyetler (dava dosyaları) aşağıda gösterilmiştir.

Belediye Başkanlığının Denetim ve incelemelerine esas olmak üzere Belediye Başkanlığınca yürütülen, Belediyeye karşı açılan , sonuçlanan, takip eden dava ve hukuki işlemler e ait Faaliyet Raporunun bildirimidir

BULDAN BELEDİYE BAŞKANLIĞINA,

İlgi : Buldan Belediye Başkanlığının 07.01.2025 tarihli 81391 Sayılı yazıları **Konu :** İlgi sayılı yazılarınızla, Belediye Başkanlığının Denetim ve incelemelerine esas olmak üzere Belediye Başkanlığınca yürütülen, Belediyeye karşı açılan , sonuçlanan, takip eden dava ve hukuki işlemler e ait Faaliyet Raporunun bildirimidir

AÇIKLAMALAR . Buldan Noterliğinin 14.08.2024 tarih ve 4181 yevmiye numaralı vekaletnamesi kapsamında Buldan Belediye Başkanlığına sözleşmeli Avukat olarak yetkilendirildim. Belediye Başkanlığı Aleyhine açılan davalar ile Belediye tarafından açılan davalar , hukuki işlemler , icra Takipleri ile ilgili aşağıdaki bilgiler kapsamında işlem yapılmış ve yapılmaktadır



(A)-BELEDİYE
ALEYHİNE AÇILAN
DAVALAR

1- İsmail Kaya vasisi tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2022/421 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **Tapu devrine icbar** davası, Buldan Belediye Başkanlığı **lehine** sonuçlanmıştır.

2- Ali Gür tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2023 / 297 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **işçilik Tazminat** davası, Belediye

Başkanı Mehmet Ali Orpak ın yapıcı yaklaşımı ve Tarafların karşılıklı uzlaşmaları ile sonuçlanmış olup Ali Gür, Dava dan feragat etmiştir.

3- Nazif Eriş tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2023 / 298 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **işçilik Tazminat** davası, Belediye Başkanı Mehmet Ali Orpak ın yapıcı yaklaşımı ve Tarafların karşılıklı uzlaşmaları ile sonuçlanmış olup Nazif Eriş , Dava dan feragat etmiştir.

4- Ergün Seçgin tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2023 / 299 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **işçilik Tazminat** davası, Belediye Başkanı Mehmet Ali Orpak ın yapıcı yaklaşımı ve Tarafların karşılıklı uzlaşmaları ile sonuçlanmış olup Ergün Seçgin, Dava dan feragat etmiştir.

5- İbrahim Ok tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2023 / 333 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **işçilik Tazminat** davası, halen devam etmekte iken **TARAFLARIN ANLAŞMASI İLE SONUÇLANMIŞ DAVA GERİ ÇEKİLMİŞTİR.**

6- Bekir Ayhan tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2023 /

350 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **işçilik Tazminat** davası, halen devam etmekte iken TARAFLARIN ANLAŞMASI İLE SONUÇLANMIŞ DAVA GERİ ÇEKİLMİŞTİR.

7- Kadir Milas tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2023 / 332 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **işçilik Tazminat** davası, halen devam etmekte iken TARAFLARIN ANLAŞMASI İLE SONUÇLANMIŞ DAVA GERİ ÇEKİLMİŞTİR.

8- Ahmet Kadir tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2024 / 9 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **Tazminat** davası, sonuçlanmış olup Ahmet Kadir in Davası RET olmuştur.

9- El Aziz İnşaat Ltd Şti tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2024 / 39 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **Tazminat** davası, halen devam etmektedir.

10- Şevket Semra Öktem tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2024 / 77 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **Alacak/T azminat** davası, halen devam etmektedir.

11- İsmail Çamoğlu Ve Arkadaşları tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2021 / 5 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **Tapu İptali ve Tescil** davası, halen devam etmektedir.

13-Bülent Karaca tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2024 / 314 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **işçilik Tazminat** davası, halen devam etmektedir,

15- Kağan Taşdelen tarafından Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine Buldan A.H M Hakimliğinin 2023 / 339 esas sayılı Dosyası kapsamındaki **işçilik Tazminat** davası, halen devam etmektedir,



16- -Davacı Orman Genel Müdürlüğü tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Buldan A.H.M Hakimliğinin 2016/406 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan açılan **işçilik** haklarından kaynaklanan Tazminat Davası sonuçlanmıştır.

17- Davacı Mehmet Ayrancı tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Buldan A.H.M Hakimliğinin 2020 / 396 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan ONALIM Davası halen devam etmektedir

18- Davacı Faruk Çakmak tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Buldan A.H.M Hakimliğinin 2023/ 300 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan işçilik haklarından kaynaklanan Tazminat Davası Belediye Başkanı Mehmet Ali Orpak m yapıcı yaklaşımı ve Tarafların karşılıklı uzlaşmaları ile sonuçlanmış olup Faruk Çakmak , Dava dan feragat etmiştir.

19- Davacı Serkan Babacan , tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Buldan A.H.M Hakimliğinin 2023 /301 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan işçilik haklarından kaynaklanan Tazminat Davası Belediye Başkanı Mehmet Ali Orpak m yapıcı yaklaşımı ve Tarafların karşılıklı uzlaşmaları ile sonuçlanmış olup Serkan Babacan, Dava dan feragat etmiştir.

20- Davacı Şerif Kozacıoğlu tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Buldan A.H.M Hakimliğinin 2023/ 303 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan işçilik haklarından kaynaklanan Tazminat Davası Belediye Başkanı Mehmet Ali Orpak m yapıcı yaklaşımı ve Tarafların karşılıklı uzlaşmaları ile sonuçlanmış olup Şerif Kozacıoğlu , Dava dan feragat etmiştir.

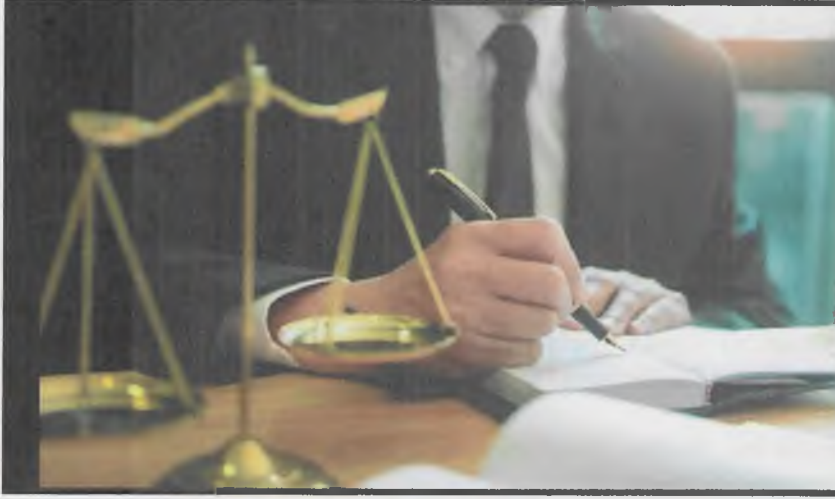
21- Davacı Muammer Yeşildağ tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Buldan A.H.M Hakimliğinin 2022 / 302 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan işçilik haklarından kaynaklanan Tazminat Davası Belediye Başkanı Mehmet Ali Orpak m yapıcı yaklaşımı ve Tarafların karşılıklı uzlaşmaları ile sonuçlanmış olup Muammer Yeşildağ , Dava dan feragat etmiştir.

22- Davacı Buldan Belediyesi Tarafından Buldan A.CM Hakimliğinin 2020 / 262 ESAS sayılı dosya kapsamında Eski Belediye Başkanı Mustafa Gülbay m Seçim öncesi usulsüz harcamalarına ilişkin şikayete yönelik dava devam etmektedir

23- Davacı Ayten Arabacı tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Buldan A.H.M Hakimliğinin 2020/ 25 esas sayılı dosyası kapsamında açılan açılan Tapu İptali ve Tescil Davası Sonuçlanmış olup Belediye Başkanlığına dair Aleyhe Karar, itiraz edilmiş olup devam etmektedir

26- Davacı Ünal Tanrıkulu tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Denizli 1. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2024/ 29 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan ENCÜMEN KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Belediye Aleyhine sonuçlanmış karar, itiraz edilmiştir.

27- Davacı Hamdi Taşdelen tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Denizli 2. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2024/ 284 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan İhale KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Belediye lehine sonuçlanmıştır.



ine Denizli 1. İdare Mahkemesi Hakimliğinin

28- Davacı Ali Akgüllü ve arkadaşları tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Denizli 2. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2024/ 153 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan imar değişikliğine yönelik KAMULAŞTIRMA KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Devam etmektedir.

29- Davacı Yaşar Kaya tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Buldan A.H.M Mahkemesi Hakimliğinin 2015 / 32 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan imar değişikliğine yönelik KAMULAŞTIRMA KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Devam etmektedir.

30- Davacı Nuray Başçakır tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Denizli 1. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2024/ 30 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan imar değişikliğine yönelik İMAR DEĞİŞİKLİĞİ PLANI KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Devam etmektedir.

31- Davacı Gülay Büyükdere tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Denizli 1. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2024/ 32 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan imar değişikliğine yönelik İMAR DEĞİŞİKLİĞİ PLANI KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Devam etmektedir.

3 3-Davacı Emine Çetin ve Arkadaşları tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Denizli 1. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2024/ 31 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan imar değişikliğine yönelik İMAR DEĞİŞİKLİĞİ PLANI KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Devam etmektedir.

34-Davacı Vedat Özkaynak tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Denizli 1. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2022/ 2144 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan imar değişikliğine yönelik İMAR DEĞİŞİKLİĞİ PLANI KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Devam etmektedir.

3 5-Davacı Özel Kahraman tarafından ,Buldan Belediyesi ve Denizli Büyükşehir Belediyesi Aleyhine Denizli Kadastro Mahkemesi Hakimliğinin 2018/ 28 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan KADASTRO TESPİTİNE İTİRAZA ilişkin dava Devam etmektedir.

36- Davacı Ramazan Uz tarafından ,Buldan Belediyesi ve Denizli Büyükşehir Belediyesi Aleyhine Denizli Kadastro Mahkemesi Hakimliğinin 2020/ 24 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan KADASTRO TESPİTİNE İTİRAZA ilişkin dava Devam etmektedir

37- Davacı Bekir Taşlı ve Turgay turan tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Denizli 1. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2024 / 78 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan 18 . madde uygulamasına yönelik İMAR DEĞİŞİKLİĞİ PLANI KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Devam etmektedir.

38- Davacı Serap Yeşildağ tarafından ,Buldan Belediyesi Aleyhine Denizli 1. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2024/ 33 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan imar değişikliğine yönelik İMAR DEĞİŞİKLİĞİ PLANI KARARININ İPTALİNE ilişkin dava Devam etmektedir

39- Davacı Gülser oğlakçıoğlu ve arkadaşları tarafından , Bul dan Belediyesi Aleyhine Denizli 1. İdare Mahkemesi Hakimliğinin 2023/ 223 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan TAZMİNATA ilişkin dava görevsizlik ile sonuçlanmıştır

B) BULDAN BELEDİYE BAŞKANLIĞININ AÇMIŞ OLDUĞU DAVALAR

- 1- Buldan Belediye Başkanlığı tarafından Buldan eski Belediye Başkanı Mustafa Gülbay ile Bir kısım Belediye Personeline karşı açılan Rücuan Tazminat davası, ile Görevi Kötüye Kullanma ve Belediyeyi zarara uğratma Davaları halen devam etmekte dir. (Buldan A.H.M Hakimliği 2021/ 110 es. ile Denizli 3. Ağır Ceza Mahkemesi 2023/ 405 es.)
- 2-Buldan Belediye Başkanlığı tarafından Eski Buldan Belediye Başkanı Mustafa Gülbay a karşı Buldan A,C,M Hakimliğinin 2020/ 262 es. ve 2022/ 90 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan Edimin ifasına Fesat karıştırmak suçu davası, halen devam etmekte dir.
- 3-Buldan Belediye Başkanlığı tarafından , İlker Küçük e karşı Buldan A,C,M Hakimliğinin 2024/ 520 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan İmar Kirliliğine neden olmak suçu davası Sonuçlanmış olup İlker Küçük ,Ceza almıştır.
- 4-Buldan Belediye Başkanlığı tarafından , Mustafa Özkan a karşı Buldan A,C,M Hakimliğinin 2024/ 493 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan İmar Kirliliğine neden olmak suçu davası sonuçlanmış olup Mustafa Özkan Ceza almıştır .
- 5- Buldan Belediye Başkanlığı tarafından , Medine Kocabaş karşı Buldan A,C,M Hakimliğinin 2024/ 423 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan İmar Kirliliğine neden olmak suçu davası, sonuçlanmış olup Medine Kocabaş ceza almıştır.
- 6- Buldan Belediye Başkanlığı tarafından , Şerife Fidan karşı Buldan A,C,M Hakimliğinin 2024/ 470 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan İmar Kirliliğine neden olmak suçu davası, halen devam etmekte dir.
- 7--Buldan Belediye Başkanlığı tarafından , Buldan A,C,M Hakimliğinin 2024/ 488 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan İmar Kirliliğine neden olmak suçu davası,sonuçlanmış olup Şakir Ervar, Muhlis Çakmak ve Salih Haydar Ceza almıştır.
- 8- Buldan Belediye Başkanlığı tarafından , Neslihan Haylamaz a karşı Buldan A,C,M Hakimliğinin 2020/ 331 Esas sayılı dosyası kapsamında açılan İmar Kirliliğine neden olmak suçu davası sonuçlanmış ,sanık ceza almıştır.
- 9- Buldan Belediye Başkanlığı tarafından , Zehra Kutsal ve mirasçılarına karşı
- 10- Buldan Belediye Başkanlığını şikayeti üzerine İmar Kirliliğine neden olmak suçu nedeni ile Sanıklar Osman Kiraz, Ali Yılmaz Yılmaz Uzunoğlu Aynur Saat, Muhammed Şahin , Murat Sert, Halil Taş Süleyman Duman, Nuri Karaoğlu ve Gülseren Akdeniz in yargılandığı davalar devam etmektedir.
- 11- Buldan Belediye Başkanlığınca, İlçesi Kurtuluş Mh 72 Ada 33-34 -35-36 parsel sayılı taşınmazlarla ilgili KAMULAŞTIRMA KARARI alınmış olup Bu kapsamda Parsel maliklerine karşı KAMULAŞTIRMA DAVASI AÇILMIŞTIR.

İmar Değişikliğine ilişkin vatandaşlarca İdare Mahkemesinde açılan Davalar titizlikle takip edilmektedir.

C) BELEDİYE ALEYHİNE YAPILAN İCRA TAKİPLERİ

- 1- Alacaklı sıfatı ile erkan Ervar tarafından Buldan İcra Müdürlüğünün 2024/ 55 Esas sayılı dosyası kapsamında İcra Takibi söz konusu olup dosya borcunun ödenmesi konusunda Belediye Başkanımız gayreti ile taraflar arasında anlaşma sağlanmış ve ödeme protokolü kapsamında borç ödenmiştir. .
- 2- Alacaklı sıfatı ile Süleyman Başatlı mn Buldan İcra Müdürlüğünün 2024 / 39 Esas sayılı dosyası kapsamında 504.000,00tl lik takip çıkışı olan İcra Takibi söz konusu olup dosya borcunun ödenip ödenmediği Belediye Muhasebe servisinden öğrenilebilecektir

3- Alacaklı sıfatı ile Salih Sarıtepe nin Buldan İcra Müdürlüğünün 2024/ 240 Esas sayılı dosyası kapsamında İcra Takibine konu borç , Belediye Başkanı Mehmet Ali Orpak ın girişimleri ile anlaşmaya varılmış olup Borç ödenmiştir.

D) Buldan Belediye Başkanlığı aleyhine alacaklı olduğu iddiası ile açılmış İcra Takiplerine Belediye Başkanlığının bilgileri kapsamında gerekli itirazlar yapılmıştır.

E) BELEDİYE TARAFINDAN ALACAĞIN TAHSİLİNE YÖNELİK İCRA TAKİPLERİ

Buldan Belediye Emlak servisinde , Geçmiş yıllara ait emlak borcu olan şahıslara, borçlarını ödemeleri konusunda ihtarname gönderilmiş olup ,borç ödemekte direnen borçlular aleyhine icra takibi başlatılacaktır.

Av. Özcan BAŞÜN
Buldan Belediyesi
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Avukatı

Özcan Başün



BULDAN BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU



Şeffaf Belediyecilik, Güçlü Ekonomi
OCAK 2026

Müdürlüğümüz; kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak gelirlerimizi artırmak ve etkin bir mali yönetim sistemini kurup mali disiplini sağlayarak bütçe gerçekleşme oranını optimum seviyeye çıkarmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki: Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemleri ile mali konularda mevzuat kapsamında yetkilidir.

Sorumluluk: Yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkileri dışında Başkanlık Makamına karşıda sorumludur.

- Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı müdürlüktür.

Görevleri:

Muhasebe, Bütçe, Kesin Hesap, Mali İstatistik Birimi Hizmetleri

- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, Belediye'nin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak,
- Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimat müzekkeresi düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- Mevzuat gereği, Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Çalışanların ücret, maaş, mesai, ikramiye vb. nakdi hakların. zamanında ilgili birimler tarafından hazırlatılarak ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

İç Kontrol (Ön Mali Kontrol) Birimi Hizmetleri

- Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- İdarenin mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulamaları hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

1-GELİR HESABI

2024 yılından 7.018.668,76.-TL gelir tahakkuku devredilmiş, 2025 yılında terkin /tenzil olan 4.006.326,20.-TL.si düşüldükten sonraki 181.117.508,71.-TL gelir tahakkuku ile birlikte toplam 184.129.851,27.- TL olmuştur. Bu tahakkukun 173.001.909,50.- TL tahsil edilmiş, tahsili sağlanamayan 11.127.941,77.-TL ise gelir alacağı olarak 2026 yılına devredilmiştir.

2-GİDER HESABI

2025 yılı Bütçesi 200.000.000,00 TL'dir. 2025 yılı içerisinde ödeneği yetmeyen tertipler arasında 38.522.580,25.-TL aktarma yapılmış, toplam ödeneklerin 135.955.193,86.- TL harcanılmış, 64.044.806,14.- TL ödenek imha edilmiştir.

2025 mali yılı sonu itibariyle hesap kayıtlarımız ve devir bakiyelerimiz tabloda gösterildiği gibidir.

01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDAKİ MİZAN CETVELİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	9.106.512,33	9.106.512,33		
102	BANKA HESABI	215.748.145,11	206.627.094,12	9.121.050,99	
103	VERİLEN ÇEKLER VE	206.627.094,12	206.627.094,12		
109	BANKA KREDİ	11.700.818,72	11.700.818,72		
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR	43.935.512,82	43.935.512,82		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ	16.967.690,10	7.650.206,63	9.317.483,47	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	364.867,86	72.980,03	291.887,83	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE	451,12	0,00	451,12	
127	DİĞER FAALİYET	4.308.011,87	4.308.011,87		
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	6.744,16	0,00	6.744,16	
150	İLK MADDE VE MALZEME	167.850,72	0,00	167.850,72	
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ	92.000,00	92.000,00		
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE	1.829.611,12	779.212,70	1.050.398,42	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER	959.631,19	0,00	959.631,19	
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR	3.479.017,95	1.978.546,28	1.500.471,67	
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	600.358,18	589.003,54	11.354,64	
240	MALİ KURULUŞLARA	7.133.871,64	0,00	7.133.871,64	
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN	2.939.166,75	0,00	2.939.166,75	
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	29.487.791,96	0,00	29.487.791,96	
251	YERALTI VE YERÜSTÜ	3.560.186.316,33	0,00	3.560.186.316,33	
252	BİNALAR HESABI	85.786.792,46	0,00	85.786.792,46	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	4.185.933,90	0,00	4.185.933,90	
254	TAŞITLAR HESABI	6.558.262,37	0,00	6.558.262,37	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	5.441.831,16	0,00	5.441.831,16	
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR	0,00	152.429.726,92		152.429.726,92
258	YAPILMAKTA OLAN	13.321.137,30	0,00	13.321.137,30	
260	HAKLAR HESABI	679.110,79	0,00	679.110,79	
268	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR	0,00	679.110,79		679.110,79
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	4.570.805,17	8.612.209,05		4.041.403,88
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	142.061.379,26	165.296.914,06		23.235.534,80
330	ALINAN DEPOZİTO VE	703.076,96	1.694.738,20		991.661,24
333	EMANETLER HESABI	3.165.835,77	3.821.284,57		655.448,80
360	ÖDENECEK VERGİ VE	4.573.391,91	4.573.391,91		
361	ÖDENECEK SOSYAL	8.877.440,36	8.877.440,36		
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	2.200.136,01	2.609.198,24		409.062,23
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI	0,00	15.423,50		15.423,50
368	VADESİ GEÇMiŞ,	3.479.026,33	18.267.799,28		14.788.772,95
372	KIDEM TAZMİNATI	0,00	2.000,00		2.000,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	7.756.409,35	8.524.765,19		768.355,84
472	KIDEM TAZMİNATI	0,00	3.478.438,93		3.478.438,93
481	GİDER TAHAKKUKLARI	517.878,59	517.878,59		
500	NET DEĞER/SERMAYE	30.530.081,11	80.112.397,55		49.582.316,44

570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU	2.749.772.331,65	5.496.994.663,30		2.747.222.331,65
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ	90.729.073,38	45.923.859,08	44.805.214,30	
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET	2.747.222.331,65	3.531.875.496,85		784.653.165,20
600	GELİRLER HESABI	199.229.447,36	199.229.447,36		
630	GİDERLER HESABI	208.821.557,80	208.821.557,80		
690	FAALİYET SONUÇLARI	1.013.584.446,07	1.013.584.446,07		
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ	839.914.747,67	839.914.747,67		
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	173.434.308,92	173.434.308,92		
805	GELİR YANSITMA HESABI	173.434.308,92	173.434.308,92		
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET	32.399,42	32.399,42		
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	135.955.193,86	135.955.193,86		
835	GİDER YANSITMA HESABI	135.955.193,86	135.955.193,86		
895	BÜTÇE UYGULAMA	308.989.502,78	308.989.502,78		
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE	238.522.580,25	238.522.580,25		
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	238.522.580,25	238.522.580,25		
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	135.955.193,86	135.955.193,86		
910	TEMİNAT MEKTUPLARI	23.215.452,84	70.000,00	23.145.452,84	
911	TEMİNAT MEKTUPLARI	0,00	23.145.452,84		23.145.452,84
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.014.539,26	0,00	1.014.539,26	
921	GİDER TAAHHÜTLERİ	0,00	1.014.539,26		1.014.539,26
	TOPLAM	13.854.355.182,6	13.854.355.182,6	3.807.112.745,27	3.807.112.745,27

Muhasebe kayıtları ve tabloları **A- Mali Bilgiler** bölümünde bilgilendirilecektir.

Bağlı Birimlerimize ait Faaliyet raporları ;

GELİR TAHSİLAT SERVİSİ;

Belediyemiz gelirlerinin tahsilini, takibini sağlamak, muhasebe kayıtları için bilgi vermek.

Tahsilat servisinde kullanılan malzemeler 4 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı , 1 çelik kasa, 2 adet telefon , 3 adet hesap makinesi..

Tahsilat Servisinde 1 memur kadrosundaki (mutemetle) ve 1 Muhasip'le görev yapılmaktadır. 5393 ve 2464 Sayılı Kanunlar çerçevesinde Tahsilatı Tahakkuka bağlı olan gelirler ile Tahsilatı Tahakkukuna bağlı olmayan her türlü gelir kaleminin tahsilatı yapılmaktadır. Tahsilatı yapılan gelirlerin Tahsilat Genel Tebliği'ne uygun şekilde kayıtlarının tutulması, bankaya yatan paraların teslimatlarının kesilmesi, tahsildar irsaliyelerinin işlenmesi, aylık tahsilat müzekkerelerinin çıkarılması işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca tahsilatı yapılamayan alacakların takibi için gerekli işlemlerde bu servis tarafından yürütülmektedir. Encümenince düzenlenmiş para cezaları, ilan ve reklam vergisi, kira gelirlerini zamanında ödemeyenler için tahsildar tarafından yerinde gidilerek tahsilat yapılmaktadır.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında yapılan Belediye Gelirleri çeşitleri aşağıda gösterilmiştir.

İlan ve Reklam Vergisi

Haberleşme Vergisi

Elektrik Tüketim Vergisi

Yangın Sigorta Vergisi

İşgalliyeye Harcı

Tellallık Harcı

Bina İnş. Harcı

İşyeri Açma

Yapı.Kul.İzin.Harcı

Kira Geliri

Araç Makine Kira Geliri (Taş.Mall.)

Faiz Geliri
Para Cezaları
Geri Alınacak Paralar
Çeşitli Gelirler
Şartsız Yardımlar
Taşınmaz mal bedeli
Ecri misil gelirleri
Hasar Karşılığı Alınan Paralar

I- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Mali Bilgiler

2- Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 mali yılı bütçe uygulamamız :

2025 mali yılı Belediyemiz Bütçesi geçen yılın 04.10.2024 tarih ve 65 sayılı kararı ile 200.000.000,00-TL Gelir ve Gider ödeneği Belediyemiz kullanımına verilmiştir. 135.955.193,86.-TL gider yapılmış olup; 64.044.806,14.-TL Gider fazlamız olmuştur.

Bu durumda 2025 yılı Gider bütçemiz 135.955.193,86.-TL olarak gerçekleşmiştir.

2025 YILI GİDER BÜTÇESİ (TL)

PERSONEL GİDERLERİ	45.000.000,00.-
SOS.GÜV.KUR.DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	5.601.000,00.-
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	108.500.000,00.-
FAİZ GİDERLERİ	9.103.000,00.-
CARİ TRANSFERLER	1.385.000,00.-
SERMAYE GİDERLERİ	20.401.000,00.-
SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000,00.-
YEDEK ÖDENEKLER	10.000.000,00.-
GİDER BÜTÇESİ TOPLAMI	200.000.000,00.-

2025 YILI GELİR BÜTÇESİ (TL)

VERGİ GELİRLERİ	30.635.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	14.165.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	11.750.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	20.650.000,00
DİĞER GELİRLER	122.800.000,00
GELİR BÜTÇESİ TOPLAMI	200.000.000,00.-

BİRİM VE YATIRIMCI DAİRELERİN ÖDENEK DAĞILIMI (TL)

Başkanlık	5.050.000,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.539.000,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.550.000,00
Eğitim Hizmetleri Birimi	550.000,00
Fen İşleri	47.772.000,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9.145.000,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.200.000,00
Kent Tarihi ve Tanıtım Müdürlüğü	1.363.000,00
Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü	5.100.000,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	27.225.500,00
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	461.500,00
Park Bahçe Müdürlüğü	1.628.000,00

Plan Proje Müdürlüğü	6.775.000,00
Sağlık Hizmetleri	1.025.000,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	14.636.500,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	2.480.000,00
Yönetim Hizmetleri	49.746.000,00
Zabıta Hizmetleri	21.753.500,00
Program Olarak Ayrılan Ödenekler Toplamı	200.000.000,00

TL ödenek tahsis edilmiştir.

2025 MALİ YILI YIL SONU GELİR- GİDER KESİN HESABI

A-GELİRLERİMİZ

01- Vergi Gelirleri	22.605.989,00
03- Teşebbüs Mülkiyet Gelirleri	4.039.592,74
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.233.323,68
05- Diğer Gelirler	139.214.992,21
06-Sermaye Gelirleri	3.908.011,87
TOPLAM.....	173.001.909,50

B-GİDERLERİMİZ

Ekonomik Sınıflandırmaya göre;

01-Personel Giderleri	33.719.603,62
02-Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	3.438.697,18
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	85.081.691,80
04-Faiz Giderleri	9.002.438,45
05-Cari Transferler	1.684.001,22
06-Sermaye Giderleri	3.028.761,59
TOPLAM.....	135.955.193,86

Fonksiyonel Sınıflandırmaya göre ;

01-Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri	4.245.281,27
02-Finansal ve Mali İşler ve Hizmetler	14.625.033,43
03- Sınıflandırmaya Girmeyen Yasama ve Yürütme	815.432,17
04-Diğer Genel Hizmetler	78.069.602,11
05-Sınıflandırmaya Girmeyen Güvenlik Hizmetleri	7.643.803,82
06-Tarım Hizmetleri	2.202.228,81
07- İnşaat İşleri Hizmetleri	15.908.200,64
08-Karayolu İnşaat İşleri ve Hizmetleri	89.650,98
09-Atık Yönetimi Hizmetleri	5.667.227,24
10-İskan İşleri ve Hizmetleri	2.718.774,56
11-Sınıflandırmaya Girmeyen İskan ve Toplum Refahı	1.104.805,35
12-Sınıflandırmaya Girmeyen Sağlık Hizmetleri	0
13-Kültür Hizmetleri	2.865.153,48
TOPLAM.....	135.955.193,86

TL gider gerçekleşmiştir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

01.01.2006 tarihinden itibaren 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Genel Bütçe Muhasebe Yönetmeliğine göre Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemine geçilmiştir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 10.03.2006 / 26104 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak uygulamaya başlanmıştır. Yönetmeliğin amacı gelir ve gider bütçelerimizin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul

görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde,uluslararası standartlara uygun,yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak;karar,kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas,usul,ilke ve standartların belirlenmesidir.

10/03/2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 420. Maddesindeki Mali Tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde belirtilen ilke ve standartlara uygun olarak hazırlanmıştır.

2025 Mali Yılı Gelir Bütçesi’ndeki 200.000.000,00-TL gelir tahminine karşılık 173.001.909,50.-TL Gelir Tahsilatı yapılmış, bütçeye konulan ödenek ile gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 87 olmuştur.

2025 Mali yılı bütçemizin yıl içerisinde yapılan tahsil, ödeme ve iadelerle gerçekleşme oranları ;

A-GELİRLERİMİZİN BÜTÇEYE ORANLARI

	VERİLEN	GERÇEKLEŞEN	%
01- Vergi Gelirleri	30.635.000.00	22.605.989.00	74,00
02-Teşebbüsler Mülkiyet Gelirleri	14.165.000,00	4.039.592,74	29,00
03-Alınan Bağış ve Yardımlar	20.650.000.00	3.233.323,68	16,00
04-Diğer Gelirler	122.800.000,00	139.214.992,21	113,00
05-Sermaye Gelirleri	11.750.000.00	3.908.011,87	33,00
TOPLAM.....	200.000.000,00	173.001.909,50	87,00

B-GİDERLERİMİZİN BÜTÇEYE ORANLARI

	VERİLEN	HARCANAN	%
01-Personel Giderleri	45.000.000,00.-	33.719.603,62	75,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri Giderleri	5.601.000,00.-	3.438.697,18	61,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	108.500.000,00 .	85.081.691,80	78,00
04-Faiz Giderleri	9.103.000.00.-	9.002.438,45	99,00
05-Cari Transferler	1.385.000,00.-	1.684.001,22	122,00
06-Sermaye Giderleri	20.401.000,00.-	3.028.761,59	15,00
07-Sermaye Transferleri	10.000,00.-	0,00	-
08-Yedek Ödenek	10.000.000,00	0,00	-
	200.000.000,00	135.955.193,86	68,00

Şeklinde oluşmuş, Gelir bütçemiz % 87.00 oranında gerçekleşmiş, Gider bütçemiz ise % 68.00 gerçekleşme göstermiştir.

Gelir Takip ve Tahsilat Biriminin faaliyetleri

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye Kanunu ve yasalarla emlak, arsa, arazi, çevre temizlik, İlan reklam vergisi gibi tahakkuklu tahsilatlar ile çeşitli gelir, harç, katılma payı vb. tahakkuksuz tahsilatları yapmaktır.
- Tahsil müddetleri içerisinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ait ihbarnameleri düzenleyip göndermek, tahsilatı yapılamayan belediye alacaklarını tahsil edebilmek için dosyaları icra ve takip şefliğine intikal ettirmek,
- Belediye kasasına giren günlük tahsilatın ilgili mevzuat hükümlerine göre işlemleri tamamlanıp, belediyenin banka hesabına aktarılmasını sağlamak,
- Belediyenin posta çeki hesabına yatırılan. şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerin vergi

ödemelerinin ilgili hesaplarına göre tahsilatını yapmak.

- Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
- Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve takibini sağlamak,
- Harcamalara katılma paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak, geçmiş dönemlere ait alacak kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraları bankaya yatırmak,
- Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek,
- Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdürü tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamaktır.
- Belediye'nin gelirleri ile ilgili zamanında ödenmeyen amme alacaklarına 6183 Sayılı Kanun gereğince işlem yapmak,
- Emlak, çevre temizlik, ilan reklam, eğlence vergisi ve işgal harcı tahsilatı yapılamayanların takibini yapmak,
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve genel emirleri mevzuata uygun olarak yerine getirmektir.
- Belediyemize bina - arazi vergisi ve işyeri kira vb. borcu bulunan vatandaşlarımıza iletişim- adres bilgilerini güncellemeleri yapılmış ve borçlarını ödemelerini hatırlatmak maksadıyla belirli dönemlerde toplu sms gönderilmiştir.

EMLAK SERVİSİ BİRİMİ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Görev ve Sorumluluklar:

- 1- Belediyemizin özel mülkü veya hüküm ve tasarrufu altındaki tüm taşınmaz hak ve mükellefiyetlerinin takip, değerlendirme, güncelleme, tahsis ve kiralama çalışmaları ile Emlak Vergisi ve Belediye Gelirleri kapsamındaki Çevre Temizlik, İlan- Reklam Vergisi ve Eğlence vergilerin tahakkuklarını yürütmek.
- 2- Evsel Katı Atık Toplama ve Bertaraf Bedellerine dair su aboneliği olmayan evsel katı atık üreticilerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- 3- 6360 Sayılı Kanunun geçici 1. Maddesine istinaden Kurulan Devir Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu kararı ile belediyemize devredilen taşınmazların yazışmalarını tapu devir işlemlerini takip etmek sonlandırmak.
- 4-Belediye taşınmazlarının 5018 sayılı kanun kapsamında kayıt kontrol ve takip işlemlerini yapmak.
- 5-Belediye gayrimenkulleri üzerinde yapılan füzuli işgallerin tespitini yapmak, gerekli tutanakları tutmak, tahlileri ile ilgili yasal süreci başlatarak takip etmek
- 6- Belediyemize ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmesini sağlamak.
- 7-1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamındaki Çevre Temizlik Vergisi, İlan-Reklam Vergisi ve Eğlence vergilerin tarh ve tahakkukunun yapılması.
- 8- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri kanunun 13.14.15.16. maddeleri kapsamında Belediyemiz yetki sınırları içinde yapılan İlan ve Reklamların vergilendirilmesi işlemlerini takip edip, tarh, tahakkuk ve kayıt altına alınması işlemlerini yürütmek.
- 9- 2464 sayılı yasanın Mük. 44 maddesi gereği işyeri, depo ve su aboneliği olmayan meskenlerden Çevre Temizlik Vergisi Tarh ve Tahakkuklarının yapılması.
- 10- İlan ve Reklam Vergisi ile Çevre Temizlik Vergisi Beyanlarını yasal süresinde vermeyen mükellefler için, idarece tarhiyat yapıp yine idarece tahakkuklaştırılması işlemlerini yürütmek.
- 11- Mükellef beyanlarına dair dosya arşiv kayıtlarının tutulması,

1319 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İşlemler.

1. 1319 sayılı (Emlak Vergisi) yasa kapsamında bina, arsa ve arazi beyanlarının tarh ve tahakkuklarının yapılması,

2. 1319 sayılı yasa kapsamında mükellef beyanlarından muafiyet ilişkisi olanların süreli veya süresiz muafiyet bilgilerinin işlenmesi. Muafiyeti sona eren mükelleflerin vergi kapsamına alınması.
3. Belediyemiz bünyesindeki vatandaş veya mükellefler için sicil numarası vermek. Mükerrer sicile sahip mükelleflerin sicillerinin birleştirilmesi.
4. Tereddüt halinde, Emlak kanuna tabi mükellef beyanlarının yerinde tespit ile teyit edilmesi.
5. Vatandaşların tapu devirleri esnasında, Tapu Müdürlüğünce talep edilen taşınmazın; rayiç değeri belgesinin verilmesi.
6. Tapuda devir yapılan taşınmazlar için beyanlara ait gerekli değişikliğin yapılması (Beyanların devreden mükelleften düşülüp, devralan mükellefe alınması)
7. Emlak beyanlarını zamanında vermeyen mükelleflerin tarhiyat ve tahakkukunun idarece yapılması.
8. 1319 emlak vergisi kanuna tabi beyanların güncel tutulması çalışmalarını yapmak.
9. 1319 sayılı kanun kapsamında Belediyenin gelirlerini arttırtacak çalışma yapılması.
10. Mükellef beyanlarına dair dosya arşiv kayıtlarının tutulması,

Sicil İşlemleri

- 1-Gerçek ve Tüzel kişiler için sicil üretilmesi,
- 2-Mükerrer siciller için sicil birleştirme işlemi yapılması,
- 3-Sicil üzerindeki adres güncellemesi yapılması,

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzün ilişkili olduğu mevzuat ve görev tanımında yazılı hükümler gereği vergi gelirlerinin arttırılması ve bağlı taşınmazların yönetimi konusunda görevli kılınmıştır.

- 1-Kurum taşınmazlarının kiralanması, satılması, 2464 ve 1319 Sayılı Kanun kapsamında gelirlerin arttırılması amacıyla beyan bilgilerinin güncellenerek tahakkuklaşması adına yapılan çalışmaların geliştirilerek, hemşehrilerimizin Belediyemize karşı görev ve yükümlülüklerinin mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlamak.
- 2-Mülkiyetindeki taşınmazların kiralanması/tahsis işlemlerini yürütmek,
- 3-İşgal edilen yerlerle ilgili işgal tutanağı hazırlanarak Ecrimisil İşlemlerinin uygulanması ecrimisile bağlanıp, ecrimisil bedelini tahsil etmek,
- 4-1319 E.V.K. Kapsamında güncel tarh, tahakkukların ve tebliğlerin yapılması,
- 5-2464 Sayılı Belediye Gelirleri kanun kapsamındaki vergi tarh, tahakkukların ve tebliğlerin yapılması,
- 6-Tapu devirlerinde taşınmaz **Rayiç Değer** belgesinin verilmesi,
- 7-Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından talep edilen taşınmaz kayıt durum bilgilerinin verilmesi,
- 8-Belediyemiz sınırları içindeki gerçek ve tüzel kişilere kurum sicili verilmesi, gerektiğinde sicil birleştirmenin yapılması,
- 9-Bilgi edinme kanunu kapsamında talep edilen dilekçelerin cevaplandırılması,
- 10- Vatandaşlardan gelen yazılara gerekli işlemin yapılarak yasal süresinde cevaplandırılması.
- 11- Personelin uyguladığı mevzuatla ilgili olarak; hizmet içi eğitim toplantısı yapılması.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (5018 S.K. 55.56 Md.)

Müdürlüğümüz; ayrıca İç kontrol mekanizması ile, kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere ve kurumun genelini etkileyen bütünleşmiş denetimine tabidir. En üst denetim organı olan Belediye Meclisi tarafından da denetlenmektedir.

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 mad.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacıyla Bağlı olduğumuz kanun, tüzük, yönetmelik çerçevesinde belirlenen iş süreçleri doğrultusunda organizasyon tasarlanmış olup, bu doğrultuda hizmet verilmektedir.

Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz tarafından yerine getirilen görevlerimizin yasal çerçevede sorunsuz işleyebilmesi için özellikle 6360 sayılı kanun sonrası ilçe Belediyemize devredilen veri tabanı üzerindeki bilgilerin güncellenmesi için 2016 yılında başlanan çalışmalara 2025 yılında da devam edilmiştir. Bu çalışma sayesinde vergide kayıt dışı durumların önüne geçilmeye çalışılmaktadır.

2025 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğümüze Gelen Giden Evrak
Gelen/Giden evrak verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELEN	GIDEN	TOPLAM
1799	435	2234

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 1319 Emlak Vergisi Mali Tablosu
EMLAK SERVİSİ FAALİYETLERİMİZ

1319 EMLAK VERGİSİ KİŞİ/BEYAN SAYILARI		
BEYAN TÜRÜ	KİŞİ SAYISI	BEYAN SAYISI
1319 BİNA VERGİSİ	1.478	2.617
1319 ARSA VERGİSİ	267	573
1319 ARAZİ VERGİSİ	747	1.835
1319 KİŞİ/BEYAN TOPLAMI	2.492	5.025

1319 EMLAK TAHAKKUK 2025 FAALİYET DEĞERLERİ	
TAHAKKUK TÜRÜ	DEVREDEN DAHİL 2025 YILI TOPLAM TAHAKKUK ₺
BİNA	8.505.337,33
ARSA	2.679.024,38
ARAZİ	868.584,82
TOPLAM	12.052.946,53

S. No	EMLAK SERVİSİ TAHAKKUK TÜRÜ	DEVREDEN DAHİL TOPLAM 2025/TUTARI
1	MESKEN, İŞYERİ Vb. KİRA GELİRİ	5.241.407,36₺
2	ARSA,ARAZİ,DÜKKAN Vb. SATIŞLARI	3.908.011,87₺
3	KESİN TEMİNAT	749.311,60₺
	TOPLAM	9.898.730,83₺

GELİR SERVİSİ FAALİYETLERİMİZ

TAHAKKUK TÜRÜ	BEYAN SAYISI
İLAN REKLAM	36
ÇEVRE TEMİZLİK	455
TOPLAM	491

Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanında olan Çevre Temizlik ve İlan-Reklam Vergisi beyanlar üzerindeki güncel çalışmamız 2025 yılında devam edilerek, mükellef beyanlarının güncellenmesi için yerinde tespit ve diğer kurumlarla bilgilerin teyidi çalışmasında vergilerin takibi sağlanmıştır.

BELEDİYE GELİRLERİ KANUN KAPSAMINA TABİ TAHAKKUK	
TAHAKKUK KALEMİ	DEVREDEN DAHİL TOPLAM TAHAKKUK 2025 ₺
İLAN REKLAM	268.888,49
ÇEVRE TEMİZLİK	3.908.511,86
TOPLAM	4.177.399,35

1-Mali Denetim Sonuçları

Kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu idarelerinin mali rapor ve tablolarına dayanak oluşturan ve ihtiyaç duyulan her türlü belgelerin değerlendirilerek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğu hakkında görüş bildirilmesi, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

2025 yılında; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesinde belediyelerde denetim komisyonu tarafından yapılan denetimlerle denetlemiştir.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının tatbik edildiği idaremizde;

- İç kontrol standartlarına uyum eylem planlarında Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan standartların karşılığı olan faaliyetler yerine getirilmiştir.
- İç kontrol standartlarına uyum eylem planlarında öngörülen faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
- İdareimiz için hazırlanan stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları ile ilgili yasal düzenlemelerde öngörülen şekil ve içerik şartlarını taşımaktadır.
- Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu ilişkisi tam olarak kurulmuş aralarında uyum sağlanmıştır.
- İdareimiz bütçesinin her bölümü stratejik hedef ve performans hedefiyle ilişkilendirilmektedir.
- 2025 yılı içinde; 1319 sayılı kanun kapsamındaki taşınmazların beyan bilgi güncellenmesi ile tapu nakillerinin beyan bilgilerinden kontrol edilerek yine güncel halde tutulmasına devam edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak, yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için, idare bütçesinden, harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda, yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde, süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında, bilgim olmadığını beyan ederim.

Aysel ÖZYURT
Mali Hizmetler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

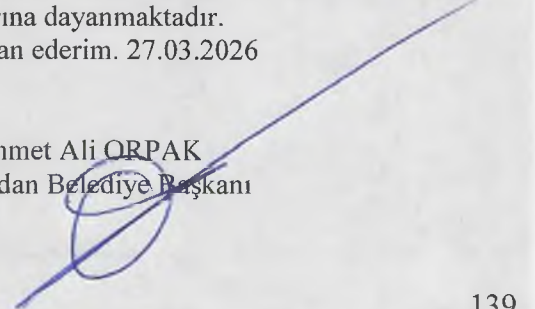
Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Buldan Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 27.03.2026

Mehmet Ali ORPAK
Buldan Belediye Başkanı





BULDAN BELEDİYESİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

